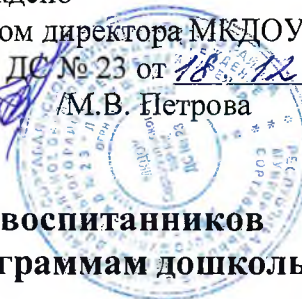


**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Сортавальского муниципального района Республики Карелия  
Детский сад № 23 «Ладушки»**

Принято Педагогическим Советом  
МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23  
протокол от 18.12. № 7

Утверждено  
приказом директора МКДОУ Сортавальского  
МР РК ДС № 23 от 18.12. 2023 г. № 441  
\_\_\_\_\_ М.В. Петрова



**Правила приёма воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского  
муниципального района Республики Карелия  
Детского сада № 23 «Ладушки»**

**1. Общие положения**

1.1 Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Детский сад № 23 «Ладушки» (далее — Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 5,28,29,30,53,55,67), Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 21.01.2023 года № 50, а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приёма) приняты с целью обеспечения реализации ребёнка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 и регламентирует порядок приёма между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила приема в Учреждении устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

**2. Приём в Учреждение**

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приеме на обучение.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательного учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами; Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и настоящим Правилами.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; № 9, ст. 1137); Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно (часть 9 статья 55 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой оно закреплено (далее - закрепленная территория), а также граждан, по незакрепленной территории при наличии свободных мест.

В корпусах Учреждения № 7; № 8 учёт детей на получение места в детском саду ведут заместители директора корпусов, которые регулируют поступление детей на свободные места в течение года в порядке подачи заявлений по году рождения. На постановку на учёт в данных корпусах родители (законные представители) предоставляют справку о регистрации ребенка по месту жительства и документы, подтверждающие льготу.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в соответствующий корпус и здание МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст.2878; №27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст. 562,ст.566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Районный комитет образования Сортавальского муниципального района).

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения. А также размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального района.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2.8. После получения направления родителями (законными представителям) и сообщения заместителей директора в корпусах № 7; № 8 путем электронного документооборота, в администрацию Учреждения подаются документы о приеме.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3020).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 (Приложение № 1 к настоящим Правилам приема) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Перечень дополнительных документов, предъявляемых родителем (законным представителем) следующий:

- а) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- б) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (по собственной инициативе);
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) (по собственной инициативе);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (по собственной инициативе). В случае отсутствия данного документа – документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Родителю (законному представителю) рекомендовано подписать согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451).

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

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

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в корпусах 7; 8; заместителем директора корпуса, в остальных корпусах Учреждения уполномоченным директором должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заместителей директора корпусов 7; 8. Учреждения, а в остальных корпусах уполномоченным лицом в Административном корпусе. ( Приложение № 2)

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 Правил приема остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.9 Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (Приложение № 3).

2.15. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения 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 образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Личное дело хранится в кабинете заместителя директора корпуса № 7; № 8, личные дела воспитанников остальных корпусов хранятся в Административном корпусе, в течение периода пребывания ребенка в Учреждении.

Ответственность за прием документов, формирование личных дел воспитанников и их хранение несут заместители директора корпусов № 7; № 8, по корпусам с № 1 по № 6 несёт ответственность в Административном корпусе уполномоченное директором лицо. После отчисления ребенка из Учреждения Личное дело передается в архив Учреждения. Личное дело хранится 1 год и далее подлежит уничтожению постоянно действующей экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов постоянного и временного хранения, образовавшихся в делопроизводстве

### **3.Заключительные положения**

3.1. Контроль соблюдения Учреждением порядка приёма воспитанников осуществляется Учредителем

3.2. Ежегодно при проведении основного комплектования в соответствии с административным регламентом, а также по запросу Учредителя, заместители директора корпусов Учреждения информирует Учредителя о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест

Согласовано: заместитель директора В.Э. Варламова. \_\_\_\_\_

Директору МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 Петровой М.В.  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
контактный телефон матери: \_\_\_\_\_,  
контактный телефон отца: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в число воспитанников МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23 корпус № \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение (отметить V):

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | по основной образовательной программе дошкольного образования;   |
| <input type="checkbox"/> | по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;   |
| <input type="checkbox"/> | в созданных специальных условиях для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) |

Прошу осуществлять обучение моего ребёнка (отметить V, вписать):

<input type="checkbox"/>	на русском языке	<input type="checkbox"/>	на ином, из числа народов РФ	<input type="checkbox"/>	
--------------------------	------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------	--

Необходимый режим пребывания ребенка (отметить V):  полного дня,  сокращенного дня,  кратковременного дня.  
Направленность дошкольной группы (отметить V):  общеразвивающая,  компенсирующая,  комбинированная,  
 оздоровительная,  семейная

Желаемая дата приёма на обучение: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Свидетельство о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

( наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес регистрации ребенка по месту жительства: \_\_\_\_\_,

адрес места фактического проживания: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать (ФИО полностью): \_\_\_\_\_

2. Отец (ФИО полностью): \_\_\_\_\_

3. Опекун: \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

К заявлению прилагаются: личное дело ребенка.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. заявителя

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами по организации и осуществлению образовательной деятельности, о правах и обязанностях воспитанников (правила внутреннего распорядка воспитанников); с распорядительными актами администрации Сортавальского МР (с положением о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми; с установленным размером родительской платы за присмотр и уход за детьми; с порядком обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми; с перечнем территорий, закрепленных за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования на территории Сортавальского муниципального района), в том числе через официальный сайт образовательной организации (<https://ds23.nubex.ru/>), ознакомлен (-а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись Ф.И.О. заявителя

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись Ф.И.О. специалиста, принявшего документы

Приложение № 2 к приказу Учреждения от 18.12.2018 № 441

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского муниципального район  
Детский сад № 23 «Ладушки»

Расписка в получении документов № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Предоставлена для приёма в МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23

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

№ п/п	Название документа	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1	Заявление о приеме ребенка в ДОО	Оригинал	Нет
2	Медицинская карта	Оригинал	в случае отчисления ребенка из МКДОУ
3	Согласие законного представителя на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника	Оригинал	нет
4	Документ удостоверяющий личность заявителя	Оригинал	Сразу после идентификации заявителя
5	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал Копия	Сразу после сравнения с копией нет
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Оригинал копия	Сразу после сравнения с копией нет

Принял документы

Подпись специалиста \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Достоверность указанных сведений подтверждаю

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

г. Сортавала \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия Детский сад №23 «Ладушки», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "31" марта 2021 г. N Л035-01219-10/00228355 (дата и номер лицензии) выданной Министерством образования Республики Карелия (наименование лицензирующего органа), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора, **Петровой Марии Валерьевны**, действующей на основании Устава дошкольного учреждения и

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

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта и свидетельства о рождении ребенка:

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_, кем выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.;  
свидетельство о рождении: серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г,  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.20\_\_ г  
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Воспитанник принимается в корпус № \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - Образовательная программа), разработанной на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником. образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ Сортавальского МР РК ДС № 23»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: 10,0 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная))

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.4. Объединять группы в корпусах при низкой посещаемости воспитанников. Переводить Воспитанника в другие группы, другой корпус на летний период или в связи с ремонтными работами.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_



2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с правами и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ (продолжительность пребывания Заказчика в ОУ)

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Производить оплату за содержания Воспитанника в Учреждении средствами материнского капитала.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме, в соответствии с 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" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и режимом дня, а также специальным питанием (лечебным, диетическим), в соответствии с заключением медицинской организации.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, подтверждать уважительность причины отсутствия ребенка, а также обеспечить соблюдение режима пребывания Воспитанника в учреждении, установленного пунктом 1.5 настоящего договора.

2.4.6. Не позднее, чем за один день, информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, его болезни или возвращении.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником (при наличии), или другим сотрудником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и **не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.**

2.4.8. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.10. Обеспечить соблюдение срока посещения образовательного учреждения Выпускником, установленного пунктами 1.4 и 1.6 настоящего Договора.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, а в случае невозможности забирать Воспитанника из детского сада самостоятельно доверить это своим представителям с составлением доверенности на бланке детского сада. Не допускается передача Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам, не достигшим 18-ти лет.

2.4.12. Приводить ребенка в образовательное учреждение **с 7.30 до 8.30** в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь запасную одежду для группы и прогулок, а также безопасную обувь и соответствующую одежду для музыкальных и физкультурных занятий.

#### **III. 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) устанавливается в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Сортавальского муниципального района.

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

3.2. Размер родительской платы устанавливается в абсолютной величине за каждый день пребывания Воспитанника в образовательном учреждении, а также за фактическое количество дней непосещения ребенком образовательного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных нормативно-правовым актом Администрации Сортавальского муниципального района.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником на расчётный счёт организации.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **20** числа текущего месяца, в котором оказывалась услуга, в безналичном порядке.

3.5. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником на основании его письменного обращения, но не более 5 дней

#### **IV. 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.

## V. 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.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

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.

## VII. Дополнительные условия договора

7.1. Заказчик ознакомлен с Уставом, лицензией \_\_\_\_\_

7.2. Администрация детского сада не несет ответственность за хранение прогулочных колясок, санок, велосипедов, а также за принесённые Воспитателем игрушки (настольные игры, конструктор).

7.3. Исполнитель имеет право требовать от Заказчика возмещения вреда, причинённого Воспитателем имуществу Исполнителя.

7.4. Заказчик обязуется не давать Воспитателю с собой в дошкольное учреждение колющие, режущие, огнеопасные предметы, а также лекарственные препараты и т.д.

7.5. На основании закона «Об образовании в Российской Федерации» от 26 декабря 2012г., в соответствии со ст.28, п.п. 2.10. и 2.11; ст.44, п.6; ст.48, п.6 даю своё согласие на проведение психолого-педагогических обследований моего ребенка педагогами МКДОУ в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования с получением информации о результатах проведенных обследований.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сортавальского муниципального района Республики Карелия  
Детский сад №23 «Ладушки»  
Адрес: 186790 г. Сортавала, ул. Карельская,32

ИНН 1007010137

КПП 100701001

Директор МКДОУ

\_\_\_\_\_ / М.В.Петрова/

М.П.

### Родитель:

(мать, отец, законный представитель)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспорт:серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /расшифровка

отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком \_\_\_\_\_

подпись

Дата: \_\_\_\_ 20\_\_ г.