



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЕ**  
«Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

**ПРИКАЗ**

28 февраля 2022 года № 10-2/од

п. Вычегодский

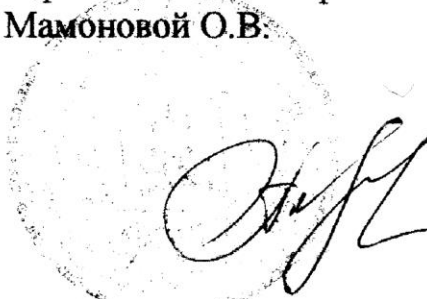
**Об утверждении Правил приёма воспитанников  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»**

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу Правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» от 01.09.2020 года утвержденные приказом № 273.
2. Утвердить Правила приема воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик».
3. Ввести в действие с 01 марта 2022 года.
4. Ознакомить с изменениями родителей (законных представителей) воспитанников.
5. Разместить настоящий приказ на сайте образовательной организации. администратору сайта Мамоновой О.В.

Заведующий МДОУ № 28  
«Золотой ключик»

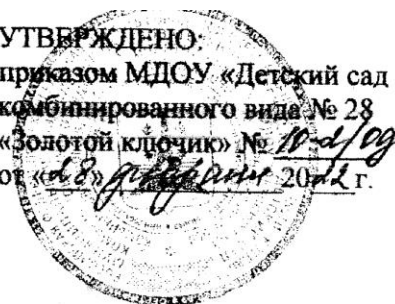


И.В. Порошина

РАССМОТРЕНО:  
на заседании Общего  
собрания работников  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида  
№28 «Золотой ключик»  
протокол № 3  
от «26» 02 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Советом Учреждения  
Протокол № 3  
от «24» 02 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 28  
«Золотой ключик» № 10-2/09  
от «28» 02 2022 г.



## ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» (далее – Правила) регламентируют прием, воспитанников (далее – дети) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» (далее ОО).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения;

- приказом Минобрнауки РФ от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 сентября 2020 г. № 28;

- законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области с изменениями от 02.04.2018 г.;

- постановлением администрации МО «Котлас» от 14 июля 2020 № 1246 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории городского округа Архангельской области «Колас»;

- Уставом ДОО;

- локальными актами ДОО.

### 2. Правила приема воспитанников

2.1. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательные организации всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организаци

2.3 Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4 Возраст приёма детей в образовательную организацию определяется Уставом учреждения в зависимости от наличия необходимых условий пребывания.

2.5 Приём детей в образовательную организацию осуществляет руководитель на основании направления Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и распределению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

2.7 Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию 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).

2.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.9. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет (**приложение 1** к настоящим Правилам)  
2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.11. 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.

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

2.13. 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 (форма журнала в **приложении 2** к настоящим правилам). 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 (форма расписки **приложение 3**).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в п. 2.10 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (**приложении № 4** настоящих Правил).

2.16. При зачислении ребёнка в образовательную организацию, администрация образовательной организации обязана ознакомить 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.

2.17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.18. Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.19. Фактознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.23. Ребёнок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания распорядительного акта руководителем образовательной организации.

2.24. Данные о ребенке заносятся в книгу учета движения детей, форма которая утверждена Постановлением администрации МО «Котлас» от 25.01.2013 № 255.

### Приложение 1

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик»,  
утверждённым приказом заведующего МДОУ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПРИЁМУ В ДОО

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 28 «Золотой ключик»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя ребёнка)

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка, дата рождения)

Свидетельство о рождении ребёнка \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_  
серия, номер кем и когда

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного  
вида №28 «Золотой ключик».

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

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

Язык образования, родной язык из числа языков народов РФ \_\_\_\_\_

Потребность 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)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребёнка

Желаемая дата приема на обучение

К заявлению прилагают следующие документы (копии): \_\_\_\_\_

С уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования ознакомлен (ознакомлена)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (согласна).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 2**

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик», утверждённым приказом заведующего МДОУ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ  
О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень принятых документов	Подпись заявителя о получении расписки в получении документов
1	ДД.ММ.ГГ				<ol style="list-style-type: none"><li>1. направление от Комитета по образованию (при наличии);</li><li>2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;</li><li>3. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(ов), удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка;</li><li>4. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);</li><li>5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;</li><li>6. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</li><li>7. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);</li><li>8. Медицинское заключение.</li></ol>	

### Приложение 3

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик», утверждённым приказом заведующего МДОУ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

## ФОРМА РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЁНКА В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №28 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

Заявление на зачисление ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)  
Зарегистрировано \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_  
(дата регистрации заявления)

#### К заявлению приложены документы:

1. Направление от Комитета по образованию (при наличии) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(-ов), удостоверяющих личность ребёнка и подтверждающих законность представления прав ребёнка;
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
5. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
6. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
8. Медицинское заключение.

**Подпись служащего, зарегистрировавшего заявление и принявшего документы**

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

Расшифровка подписи

М.П.



#### Приложение 4

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик», утверждённым приказом заведующего МДОУ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

### Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ \_\_\_\_\_

г. Котлас

(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МДОУ) на основании лицензии от 23 октября 2015 года № 6010, выданной Министерством образования и науки Архангельской области, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Порошиной Ирины Викторовны действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем "Заказчик",

лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ – с 7.15 до 18.15 в режиме 5-дневной рабочей недели; выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ :  
направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

по адресу: пгт. Вычегодский, ул. Загородная, д.4а, или ул. Ленина, д.40а.

#### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Останавливать работу МДОУ по причинам:

- ремонтных и дезинфекционных работ;

- в случае аварии и ЧС.

2.1.3. В случае, если родитель (законный представитель) явился в МДОУ с признаками алкогольного или наркотического опьянения, МДОУ, в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни ребенка, вправе не отдать ребенка родителю (законному представителю). В указанном случае ребенок передается из МДОУ ближайшим родственникам под расписку. В случае невозможности передачи ребенка родственникам, МДОУ сообщает об этом в Отдел полиции по г. Котласу, и ребенок, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

### 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МДОУ в период его адаптации в течение трех дней при наличии медицинской справки о состоянии здоровья (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития № 302н от 12 апреля 2011 года).

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 МДОУ.

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 07 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 психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МДОУ 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием пятиразовое питание, в том числе диетическое по назначению специалистов

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. 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. При поступлении Воспитанника в МДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Родителям (законным представителям) лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или посторонним. Круг лиц, которые могут передавать и забирать ребенка у воспитателя также может быть определен в отдельном письменном заявлении родителей (законных представителей).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОУ или его болезни по телефонам: медицинские работники: здание по ул. Загородная, д.4а: 3-53-91;

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

2.4.7. Предоставлять 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.

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

### **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 Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас» на очередной период.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ в родительскую плату за присмотр и уход 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 за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, утвержденной Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на личный счет Воспитанника.

### **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 выпуска воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Стороны, подписавшие настоящий договор:**

##### **«Исполнитель»**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

Адрес: 165340 Архангельская область, г. Котлас, пгт. Вычегодский, ул. Загородная, д.4а

ИНН 2904017690 КПП 290401001

р/с 03234643117100002400

ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА

РОССИИ//УФК по Архангельской области и

Ненецкому автономному округу г. Архангельск

к/с 40102810045370000016

БИК 011117401 ОКПО 95603043

ОГРН 1062904009959

ОКАТО 1141055700

Отделение Архангельск г. Архангельск

лицевой счет 20246Щ19230/21246Щ19230

тел/факс: 8(81837) 3-53-76, 3-53-91

e-mail: [mdougoldkey28@yandex.ru](mailto:mdougoldkey28@yandex.ru)

адрес сайта: <http://ds-28-zolotoy-kluchik.a2b2.ru/>

Заведующий:

Порошина Ирина Викторовна

\_\_\_\_\_ / И.В.Порошина/

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами образовательной организации, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен(а)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

##### **«Заказчик»**

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Кем и когда  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

