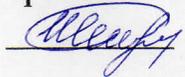


СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

Советом родителей МАДОУ № 6  
Протокол от «1» 03 2022г.

Заведующим МАДОУ № 6

Приказом от «1» 03 2022г. 01-12/47



И.В. Стахорская

## ПОРЯДОК

### Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 6

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 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 Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236», Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан,

проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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» и настоящими Правилами.

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

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования город Армавир (далее – Управление).

Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации муниципального образования город Армавир о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Армавир, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены).

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования город Армавир посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

а) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

в) документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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.

Информация о сроках приема документов, указанных в Правилах, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся, порядком отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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.

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

## 2. Порядок приема

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).

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в пунктах 1.10, 1.12, 2.1.

В заявлении для приема в Учреждение 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (*Приложение № 1*).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы в соответствии с пунктами 1.10, 1.12, 2.1 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется Управлением при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение № 3*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (далее – Расписка) (*Приложение № 4*), заверенный подписью должностного лица Учреждения и печатью, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Индивидуальный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

а) первая группа цифр – порядковый номер в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Нумерация составляется в течение календарного года, с 01 января по 31 декабря;

б) вторая группа цифр – дата приема заявления от родителей (законных представителей) обучающегося;

в) третья группа цифр – месяц приема заявления от родителей (законных представителей) обучающегося;

г) четвертая группа цифр – год приема заявления от родителей (законных представителей) обучающегося

(Например: 09-21-08-2020).

После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (*Приложение № 5*) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В приказе ребенку присваивается индивидуальный номер, соответствующий регистрационному номеру заявления. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения без персональных данных ребенка, но с присвоенным ему индивидуальным номером. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, порядок посещения определяется Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

а) его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);

в) проведения ремонтных работ в Учреждении.

### 3. Ведение документации

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо формирует на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личное дело ребенка включает следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) направление Управления;
- 3) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка (при предъявлении родителями (законными представителями));
- 5) заявление о согласии на обработку персональных данных

(Приложение № 2).

6) копию документа, удостоверяющего регистрацию 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 при проживании родителей (законных представителей) на закрепленной территории за Учреждением при предъявлении родителями (законными представителями);

7) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

8) копию или выписку из приказа о зачислении;

9) копию документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

10) копию документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

12) копию документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

3.3. Личные дела в Учреждении хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.

Копии, предъявляемые при приеме, документов хранятся в Учреждении на период обучения ребенка в Учреждении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МАДОУ № 6

Заведующему МАДОУ № 6  
И.В.Стахорской

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу:

г. Армавир, \_\_\_\_\_

Паспорт серия номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 (далее - МАДОУ № 6) моего  
ребенка

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

число, месяц, год

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

серия, номер, дата выдачи, кем выдано

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

Дата приема «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_  
направленности с режимом пребывания \_\_\_ часов.

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

#### Данные о родителях:

- Ф. И. О. матери \_\_\_\_\_

- адрес места жительства \_\_\_\_\_

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

- Ф. И. О. отца \_\_\_\_\_

- адрес места жительства \_\_\_\_\_

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Родителя Фамилия, инициалы

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков  
народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения  
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации  
инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Родителя Фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Родителя Фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МАДОУ № 6 ознакомлен(ы), в том числе через информационные системы общего пользования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Родителя Фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Родителя Фамилия, инициалы

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Родителя Фамилия, инициалы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Родителя Фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в МАДОУ № 6

## Согласие субъекта на обработку его персональных данных

**Оператор**, получающий согласие субъекта  
персональных данных: наименование МАДОУ № 6  
в лице заведующего И.В.Стахорской  
адрес: город Армавир, улица Маркова, 317

**Субъект** персональных данных:  
ФИО родителей (законных представителей) ребенка  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность (наименование,  
серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящим заявлением я (мы),

Мама \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

проживающая по адресу \_\_\_\_\_.

Папа \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу \_\_\_\_\_.

в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МУНИЦИПАЛЬНОМУ АВТОНОМНОМУ ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОМУ САДУ № 6 (далее МАДОУ № 6), на обработку персональных данных своих и моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

1. Цель обработки моих персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных актов, ведение учета родителей (законных представителей), обеспечение взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечение правовой и социальной защиты обучающихся.

2. Цель обработки персональных данных моего ребенка: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, ведение учета обучающихся, оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником.

3. Перечень моих персональных данных, на обработку которых даю настоящее согласие:

3.1. фамилия, имя, отчество, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, домашний и мобильный телефоны, паспортные данные, семейное положение, данные о составе семьи, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, место работы, должность, доходы, СНИЛС, ИНН, банковский номер лицевого счета;

3.2. данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности включения моего ребенка в списки для предоставления различных льгот – при условии, что являюсь инициатором получения МАДОУ № \_ этих сведений.

4. Перечень персональных данных моего ребенка, на обработку которых дано настоящее согласие:

4.1 фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья, необходимые для защиты жизни и здоровья моего ребенка, создания оптимальных условий по уходу и присмотру, СНИЛС, номер медицинского страхования, фото и видео.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), блокирование, уничтожение персональных данных.

6. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

7. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребенка следующим органам и организациям, вышестоящим по отношению МАДОУ № 6: органам власти и управления образования, правоохранительным органам, централизованной бухгалтерии, детской городской поликлинике.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

О моих правах и обязанностях ознакомлен(ы):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6  
(МАДОУ № 31)

---

Журнал приема  
заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме ребенка в МАДОУ № 6

НАЧАТ \_\_\_\_\_  
ОКОНЧЕН \_\_\_\_\_



### Расписка

о получении документов при приеме ребенка на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МАДОУ № 6

Родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
фио

по заявлению с регистрационным номером \_\_\_\_\_

при приеме в МАДОУ № 6 ребенка \_\_\_\_\_  
фио

представлены следующие документы:

1. Направление управления образования \_\_\_\_\_ шт.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_ шт.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) \_ шт.
4. Документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства \_\_\_\_\_ шт.
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации  
(для иностранных граждан или лиц без гражданства) \_\_\_\_\_ шт.
6. Медицинская карта (форма – 026/у) \_\_\_\_\_ шт.
7. \_\_\_\_\_

Итого документов \_\_\_\_\_ шт.

Ответственное лицо за прием документов:  
делопроизводитель

\_\_\_\_\_ Т.В.Шатохина  
подпись

Заведующий МАДОУ № 6

\_\_\_\_\_ И.В.Стаخورская  
подпись

М. П.

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
подпись фио

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



- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
  - о всех видах планируемых обследований (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 Воспитанника;
- 2.2.4. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.
- 2.2.6. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ (продолжительность пребывания Заказчика в учреждении).

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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, 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 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, 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 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 Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды 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.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием в соответствии с режимом дня Учреждения на основании требований СанПиН, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак: 8.30-9.00, второй завтрак: 10.00-11.00, обед: 12.00-13.00, полдник: 15.30-16.00.

Ежедневно через родительские уголки информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, объема порции на одного ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом с 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика (в срок до 2 недель) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обучать и воспитывать ребёнка на государственном языке Российской Федерации. Создать в Учреждении условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

2.3.15. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом или медицинским персоналом, специально закрепленным за Учреждением органом здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режима функционирования Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам Учреждения, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер) указанные в Договоре об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим договором.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика, содержания документов, необходимых для получения компенсации части родительской платы.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в соответствии с режимом функционирования Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день его отсутствия до 8. 15 часов.

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

2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), представлять в Учреждение справку 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.

2.4.9. Лично приводить и забирать, передавать Воспитанника педагогу, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, копий документов, удостоверяющих их личность.

### 3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Армавир, на основании приказа управления образования администрации муниципального образования город Армавир, издаваемого ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек).

3.1.1. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.

Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках ДОУ. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДОУ по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребёнком ДОУ являются:

- период болезни ребёнка (свыше трёх дней подряд), подтвержденного справкой от участкового врача, оформленной в соответствии с требованиями делопроизводства;

- санаторно-курортное лечение, подтвержденное копией путевки на санаторное лечение;

- рекомендации врача о временном ограничении посещения ДОУ (не более 14 календарных дней);

- карантин в ДОУ;

- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании заявлений родителей (законных представителей), но не более 56 календарных дней в течение календарного года.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка в ДОУ без уважительных причин, родительская плата за содержание ребёнка в ДОУ взимается в полном объёме.

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребёнка в ДОУ по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребёнка в ДОУ засчитывается в течение последующих трёх дней.

3.2.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек).

3.4. Оплата производится в срок, **не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего к оплате)** в безналичном порядке на счет Учреждения, указанный в разделе VIII настоящего договора.

### 4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. При оказании дополнительных образовательных услуг на возмездной основе полная их стоимость, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в срок **не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего оплате)** в безналичном порядке на счет Учреждения, указанный в разделе VIII настоящего договора.

4.3. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 5.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер):
- безвозмездного оказания образовательной услуги;
  - соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
  - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
- 5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
- 5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:
- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
  - поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
  - потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
  - расторгнуть настоящий Договор.
- 5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг, Исполнителем установлена плата и ее размер).

## 6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. 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.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6  
(МАДОУ № 6)

телефон/факс: 8(86137) 5-25-81  
e-mail: mbdoy\_6\_arm@mail.ru

(полное наименование образовательной организации)

352935, Российская Федерация,  
Краснодарский край,

### ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при наличии)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Кем выдан)

352913, Российская Федерация,  
Краснодарский край, город Армавир, улица  
Маркова, 317

(адрес местонахождения)

Финансовое управление администрации  
муниципального образования г. Армавир

МАДОУ № 6

л/с 92571120

ИНН 2302030566

КПП 230201001

Единый казначейский счет:  
40102810945370000010

Казначейский счет: 03234643037050001800

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. Краснодар

БИК 010349101

ОКТМО 03705000

(банковские реквизиты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(Дата выдачи)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

мать

(подпись)

(фамилия, имя, отчество родителя)

отец

(подпись)

(фамилия, имя, отчество родителя)

Заведующий МАДОУ № 6

И.В.Стахорская

М.П.

Второй экземпляр Договора Заказчиком получен.

подпись

Ф.И.О.

дата

*Приложение  
к договору об образовании по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*

### Индивидуальный график посещения воспитанника(цы)

(Ф.И.О., дата рождения)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

День недели	Время посещения
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 (МАДОУ № 31) телефон/факс: 8(86137) 5-04-88 e-mail: mdou31armavir@mail.ru	(фамилия,
(полное наименование образовательной организации)	имя,
352925, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, поселок центральной усадьбы совхоза «Восток», улица Изобильная, 2.	отчество (при наличии))
(адрес местонахождения)	серия №
Финансовое управление администрации муниципального образования г. Армавир МАДОУ № 31 ИНН 2302029786 КПП 230201001 р/с 40701810903493000026 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г.Краснодар БИК 040349001 ОКТМО 03705000146	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
(банковские реквизиты)	(адрес места жительства)
Заведующий МАДОУ № 6 _____ И.В.Стахорская М.П.	(контактные данные)
	(подпись)

Образец распорядительного акта

№ п/п	Реквизиты приказа	Наименование и (или) номер возрастной группы	Число детей

Заведующий МАДОУ № 6

И.В.Стахорская