

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Управляющего совета  
МАДОУ д/с № 10  
протокол от 30.05.2022 № 5



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МАДОУ д/с № 10  
от 31.05.2022 № 89 о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - Федеральным Законом Российской Федерации от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утверждёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471).
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236».
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. от 25.06.2020).
  - Постановлением администрации города Ишима от 11.07.2016 № 723 [«О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 01.06.2015 № 467 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, для учёта и приёма детей в дошкольные организации города Ишима».](#)
  - Постановлением администрации города Ишима от 08.06.2015 № 495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (ред. от 28.12.2020).
  - Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (сокращённое юридическое наименование – МАДОУ д/с № 10).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок приёма воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация). **Вступает в силу с 31.05.2022**
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **2. Порядок оформления возникновения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**

- 2.1. Приём детей в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет), (возраст приёма детей в образовательную организацию определяется Уставом образовательной организации) на основании приказа департамента по

социальным вопросам администрации города Ишима «Об утверждении списков на комплектование групп МАДОУ».

**Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в образовательной организации обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.**

2.2. Зачисление ребёнка в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При получении приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, **в течение 5 (пяти) рабочих дней** руководитель образовательной организации информирует родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в образовательную организацию.

2.4. Родители (законные представители) **в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня получения направления обращаются в образовательную организацию для оформления заявления о зачислении ребёнка в соответствии с пунктами 2.5- 2.8 настоящего Положения.

Если родители (законные представители), получившие направление, в образовательную организацию не обратились, в Автоматической информационной системе (далее – АИС) заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдаётся другому ребёнку согласно данным АИС. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

2.5. Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка **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 с действующим законодательством по форме приложение 1 к настоящему Положению.

Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:**

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - 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 приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

**2.6. При приёме ребёнка в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:**

- а) **направление**, выданное департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима;
- б) **документ, удостоверяющий личность** родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- в) **свидетельство о рождении ребёнка** или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- г) **документ, подтверждающий установление опеки** (при необходимости);
- д) **свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства** или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- е) **документ психолого-медико-педагогической комиссии** (при необходимости);
- ж) **документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности** (при необходимости).

**2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) по утверждённой форме заявления (Приложение 4) и на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.**

**2.8. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной**

законодательством об образовании, не допускается.

- 2.9. При приёме ребёнка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников в образовательной организации.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.7, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, Интернет, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение 1).

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

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при приёме (переводе) на обучение.

- 2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации приёма заявлений (Приложение 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

- 2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

- 2.12. После приёма документов, указанных в п. 2.7 настоящего Положения, руководитель образовательной организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 5), после чего один экземпляр Договора передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, второй экземпляр – приобщается к личному делу ребёнка.

- 2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – приказ) **в течение 3 (трёх) рабочих дней** после заключения Договора. Приказ **в трёхдневный срок** после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
- 2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.15. В приёме в образовательную организацию родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.16. В случае отсутствия мест в образовательной организации, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию, обращаются непосредственно в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, осуществляющий постановку ребёнка на учёт для предоставления места в дошкольных образовательных организациях города Ишима и комплектование дошкольных образовательных организаций города Ишима.
- 2.17. Руководитель образовательной организации несёт ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.
- 2.18. По состоянию **на 1 сентября** каждого года руководитель образовательной организации издаёт приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

Приложение 1

к Положению о порядке приёма воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с № 10

Директору МАДОУ д/с № 10  
Т.В. Герасименко  
от родителя (законного представителя)  
фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя)  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Место жительства:  
Населенный пункт \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_,  
дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_  
E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(желаемая дата зачисления)

моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.,

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка): \_\_\_\_\_

**Направленность группы:** общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная). (нужное подчеркнуть)

**Режим пребывания ребенка:** полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

**Выбор языка образования** \_\_\_\_\_, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского, как родного (с учётом языка, определённого Уставом образовательной организации).

**Наличие необходимости в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии);**

(указать программу)

**Сведения о втором родителе (законном представителе)**

Степень родства: \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

**Место жительства:**

Населённый пункт \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

Д. \_\_\_\_\_

Кв. \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закреплённой территории, образовательной программой образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ *подпись*

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

**РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ**  
для предоставления муниципальной услуги  
«Приём заявлений и зачисление детей  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
познавательного-речевого развития детей» города Ишима»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Перечень предоставленных документов:

№ п/п	Наименование документа и его реквизиты	Количество шт.
1.	Направление в ОО №	
2.	Заявление о приеме ребенка в МАДОУ д/с № 10	
3.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
6.	Копия свидетельства о регистрации ребенка: <ul style="list-style-type: none"><li>• по месту жительства;</li><li>• по месту пребывания на закрепленной территории,</li><li>• документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.</li></ul>	
7.	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8.	<b>Итого</b>	

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы:

Директор  
МП

Т.В. Герасименко

Второй экземпляр получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи

Приложение 3  
к Положению о порядке приёма воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в МАДОУ д/с № 10

Журнал регистрации документов о приёме в МАДОУ д/с № 10

Рег. № заявления	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	дата рождения ребенка	Подпись родителя, сдавшего документы	Подпись специалиста, принявшего документы

Приложение 4  
к Положению о порядке приёма воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в МАДОУ д/с № 10

Директору МАДОУ д/с № 10  
Т.В. Герасименко  
Родителя (законного представителя)  
фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_,

Место жительства:

город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о согласии на обучение ребёнка  
с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

руководствуясь п. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и на основании рекомендаций (заключения)

\_\_\_\_\_  
Наименование психолого-медико-педагогической комиссии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляет о согласии на обучение

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей

\_\_\_\_\_  
Указывается категория детей, наименование образовательной организации

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке, считать \_\_\_\_\_ язык родным языком для моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребёнка

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Ишим

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «08» сентября 2017 г. регистрационный № 062 Серия 72 Л 01 № 0001985, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Герасименко Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава образовательной организации и прав по должности с одной стороны, и законного представителя несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)*

действующего на основании свидетельства о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетней

\_\_\_\_\_  
*(ФИО воспитанника, дата рождения)*

проживающего по адресу:

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

именуемой в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор о нижеследующем:

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – десятичасовой (10 часов).

График посещения ребенком Образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режимом пребывания воспитанников в Учреждении с 7.30 до 17.30;

- возможность пребывания ребёнка в вечерней дежурной группе с 17.30 до 18.00 часов на бесплатной основе;

- утренний приём с 7.30;

- продолжительность летней оздоровительной кампании с 01 июня по 31 августа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

(указать направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## **II. Взаимодействие сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Привлекать Родителей к образовательной деятельности, к сотрудничеству по вопросам укрепления здоровья и воспитания детей, к проведению совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, дни здоровья, досуги и т.д.).

2.1.4. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями, а так же сотрудниками образовательной организации.

2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Ишима о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.8. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 3.1.1. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», самостоятельно направлять Воспитанника данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группы, наполняемость которых не превышает выше указанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу, и определять период нахождения воспитанника в этой группе.

При этом перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

### **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, платных образовательных услуг и заключать договор на оказание таких услуг.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

- 2.2.7. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.8. Получать информацию о планируемых обследованиях (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 2.2.9. Присутствовать на обследовании ребёнка врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Образовательной организации: педагогом-психологом и др.
- 2.2.10. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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», локальными актами Образовательной организации.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. 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 (п.26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155).
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и полдник), или диетическим питанием - по медицинским показаниям.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую или другую (по заявлению Заказчика) возрастную группу.

2.3.14. Уведомить Заказчика 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» ст. 3451 № 31 Собрание законодательства Р.Ф., 2006 год) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника

2.3.11. Осуществлять бесплатное медицинское обслуживание ребёнка с учётом возможностей образовательной организации.

2.3.12. При выпуске ребёнка из образовательной организации в школу предоставлять Родителям «Индивидуальную карту развития ребёнка старшего дошкольного возраста».

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в случае карантина, болезни, санаторно-курортного лечения, другим уважительным причинам (по заявлению Родителей (законных представителей)).

#### **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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 6-23-43, 7-26-09.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного Воспитанником 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.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет.

2.4.10. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки) с учётом погоды и времени года;
- сменное бельё (трусы, майка, носки), пижаму – в холодный период;
- предметы личной гигиены (расчёску, носовой платок).

Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой одежде.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию, присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 90 (девяносто) рублей в день. Оплата услуг по

содержанию, присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации может повышаться 1 раз в год в зависимости от роста цен.

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

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

3.3. Оплата производится с 01 по 15 число, следующего за отчетным периодом месяца по безналичному расчету по квитанциям Учреждения через любое отделение Сбербанка (без комиссии) и почты России (с почтовым сбором).

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающих Учреждение.

3.5. Одному из Родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация.

Компенсация производится путём уменьшения размера платы за присмотр и уход за Воспитанником, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:

на 20% – на первого ребёнка в семье;

на 50% — на второго ребёнка в семье;

на 70% — на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

Для получения компенсации, Родитель (законный представитель), предоставляет документы в соответствии с Положением о дополнительных мерах по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей, а также о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми:

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя.

г) справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя.

3.6. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

4.2. 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.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска в школу.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель</b> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития детей» города Ишима  627755, Тюменская область, г. Ишим ул. Республики, 10 ОКПО 84673098, ОГРН 1077205002291 ИНН/КПП 7205018682/720501001 тел. 6-23-43, 7-39-00; 7-26-09 Директор МАДОУ д/с № 10  _____ Т.В. Герасименко М.П.	<b>Заказчик: Родитель (законный представитель):</b> _____ Паспортные данные: _____ № _____ кем выдан _____ дата выдачи _____ _____ _____ (адрес места жительства) Тел.: дом _____, сот. _____ _____/_____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### С локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен(а):

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Подпись	Расшифровка подписи
1.	Устав		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Административный регламент о предоставлении дошкольной образовательной услуги		
4.	Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с № 10		
5.	Порядок и условия осуществления перевода из МАДОУ д/с № 10, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности		
6.	Основная образовательная программа дошкольного образования		
7.	Положение об оказании платных образовательных услуг		
8.	Положение о родительском комитете		
9.	Положение об Управляющем совете		
10.	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
11.	<a href="#">Порядок</a> оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ д/с № 10 и родителями (законными представителями)		
12.	Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности		

Второй экземпляр получил (а) Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_