

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета  
Протокол от 01.07.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
МАДОУ д/с № 10  
от 02.07.2024 № 100/од



**Правила приема обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с  
приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей»  
города Ишима на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**1. Общие положения правила**

- 1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей» города Ишима (далее образовательная организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 23.01.2023 г.)
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок приёма обучающихся 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).
- 1.3. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).
- 1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67



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

- 1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».  
В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в МКУ «ИГМЦ» города Ишима.
- 1.6. Образовательная организация обязана знакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 1.8. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт муниципального городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 1.10. Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.11. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании приказа Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима.
- 1.12. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.
- 1.13. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).
- 1.14. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.  
Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
- 1.15. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
  - б) дата рождения ребёнка;
  - в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.
- 1.16. Для приема ребёнка в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:
- направление, выданное департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима,
  - 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»;
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости),
  - документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости),
  - документ, подтверждающий 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. Иностранные 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей) законных представителей ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 1.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 1.18. 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.

Приложение № 2 (заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе дошкольного образования).

- 1.19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 1.20. 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 (приложение № 3) о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Приложение № 4 (расписка о приеме документов).
- 1.21. Ребенок, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.16. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.
- 1.22. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Приложение № 5 (форма договора).
- 1.23. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.
- 1.24. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.



Форма заявления о приеме обучающихся  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору МАДОУ д/с № 10  
Е.М. Рыковой  
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:  
Населенный 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



Форма заявления о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Директору МАДОУ д/с № 10

Е.М. Рыковой

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

руководствуюсь п.10 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.04.2014 № 293 и на основании Рекомендаций

\_\_\_\_\_  
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



## Журнал регистрации документов о приеме в МАДОУ д/с № 10

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



## Заявление о приеме

принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в МАДОУ д/с № 10 под регистрационным № \_\_\_\_\_.

| № п/п | Наименование документа и его реквизиты                                        | Оригинал /копия | Количество экз. |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1.    | Направление в ОО №                                                            |                 |                 |
| 2.    | Заявление о приеме ребенка в ОО                                               |                 |                 |
| 3.    | Копия паспорта родителя (законного представителя)                             |                 |                 |
| 4.    | Копия документа, подтверждающего усыновление ребенка (при необходимости)      |                 |                 |
| 5.    | Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) |                 |                 |
| 6.    |                                                                               |                 |                 |
| 7.    |                                                                               |                 |                 |
| 8.    | <b>Итого</b>                                                                  |                 |                 |

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка лица, принявшего документы)

М.П.



**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 Рыковой Елены Михайловны, действующего на основании Устава образовательной организации и прав по должности с одной стороны, и Родители (законные представители) несовершеннолетнего, с другой стороны,

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

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная в образовательной организации.

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. Язык обучения \_\_\_\_\_.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

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

1.7. 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.

1.8. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_

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

группу общеразвивающей направленности, находящейся в здании по адресу г. Ишим:

☐ ул. Красина, 38

☐ ул. Республики, 10



## **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, объем 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. Объединять 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 компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном Законодательством Российской Федерации об образовании.



2.2.9. 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.

2.2.10. Присутствовать на обследовании ребёнка врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами Образовательной организации: педагогом-психологом и др.

2.2.11. 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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.

2.3.12. 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



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

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

2.3.16. 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 медицинским заключением (медицинской справкой), 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 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 отчётным периодом месяца по безналичному расчёту 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 туберкулёзной 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.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

Оплата родительской платы за присмотр и уход за воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **V. Заключительные положения**

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

### Исполнитель

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  
\_\_\_\_\_ Е. М. Рыкова  
М. П.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
(кем, когда)  
Зарегистрирован: \_\_\_\_\_  
Фактически проживает: \_\_\_\_\_  
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.    | Правила приёма в МАДОУ д/с № 10 на обучение по образовательной программе дошкольного образования                                                                                                                                                                                                       |         |                     |
| 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.   | Согласен(а) на обработку Персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                     |

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