

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Золотая рыбка»

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании
Совета педагогов
Протокол № 3
от « 15 » января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:
Заведующий



Правила
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 4 «Золотая рыбка»

г. Карпинск
2025 г.

РАССМОТРЕНЫ:
на заседании
Совета педагогов
Протокол № 3
от « 15 » января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:
Заведующий
_____ М.Е. Вакорина
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Правила
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 4 «Золотая рыбка»

г. Карпинск
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Золотая рыбка» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 23.01.2023 г.), Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории городского округа Карпинск», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Карпинск от 28.11.2016 г. № 1809 (в редакции от 29.12.2023 г. № 2186) и уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Золотая рыбка» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью имеют право преимущественного приема в Детский сад в котором обучаются их братья и(или) сестры.

1.5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии вакантных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Постановления Администрации городского округа Карпинск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов,

регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования по направлению Отдела образования администрации муниципального округа Карпинск, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (приложение 1).

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра

записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. Для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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;
- медицинское заключение.

3.4. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют личное дело обучающегося.

3.8. Форма заявления для приема в детский сад в порядке перевода из другой организации утверждается заведующим детским садом (приложение 2).

3.9. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации лицо, ответственное за прием документов, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа составляется акт,

содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителя (законного представителя) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления о приеме в детский сад лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.11 правил, фиксируется в заявлении 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.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.16. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования утверждается заведующим детским садом (приложение 3).

3.17. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.18. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом (Приложение 4).

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Решение руководителя

Заведующему МАДОУ № 4
Марине Евгеньевне Вакориной

родителя (законного представителя)

« ___ » _____ 20____ /подпись/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Золотая рыбка» моего ребенка.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____.

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

когда _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Выбор языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____.

Обучение 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) (нуждается/не нуждается) _____.

Направленность дошкольной группы _____ *общеразвивающая* _____.

Режим пребывания ребенка в детском саду (сокращенного дня, полного дня) _____.

Дата приема на обучение с « ___ » _____ 20____ г.

Укажите фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющие общее с ним место жительства, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительными актами органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен (а).

« ___ » _____ 20____ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Решение руководителя

Заведующему МАДОУ № 4
Марине Евгеньевне Вакориной

родителя (законного представителя)

« ___ » _____ 20 _____
/подпись/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Золотая рыбка» **в порядке перевода** из _____
(указать исходную организацию)

_____ моего ребенка.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____.

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
_____ когда _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Выбор языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____.

Обучение 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) (нуждается/не нуждается) _____.

Направленность дошкольной группы _____ общеразвивающая _____.

Режим пребывания ребенка в детском саду (сокращенного дня, полного дня)

Дата приема на обучение с « ___ » _____ 20 _____ г.

Укажите фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющие общее с ним место жительства, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительными актами органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен (а).

« ___ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Карпинск

« ____ » _____ 202_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Золотая рыбка» (далее – Детский сад) осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от «30» декабря 2011 г. № 15191, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вакуриной Марины Евгеньевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации городского округа Карпинск от 12.07.2019 г. № 925, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования детского сада.

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 - полный день (10,5 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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

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

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

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Детского сада.

2.2.7. Получать в установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области порядке компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере:

- 20% от среднего размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Свердловской области за первого ребенка,

- 50% от среднего размера родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Свердловской области за второго ребенка,

- 70% размера родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Свердловской области за третьего ребенка,

- 100% размера родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Свердловской области за четвертого и последующего ребенка (выбрать нужное).

Право Заказчика на получение компенсации сохраняется в случае, если оплата за присмотр и уход за ребенком производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 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, предусмотренные 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 Детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать с учетом пребывания Воспитанника в Детском саду трехразовое сбалансированное питание, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику _____ (срок) 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. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, в иных случаях _____

2.3.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

2.3.16. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.3.17. Не передавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.18. Возвратить неизрасходованную плату за присмотр и уход за Воспитанника в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, 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, определенным в разделе 3 настоящего Договора.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников и их родителей (законных представителей)).

2.4.5. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.6. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Детский сад, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая лицам, не достигшим **18-летнего** возраста, малознакомым лицам.

2.4.8. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей его возрастным и индивидуальным особенностям, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечивать ребенка одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий (спортивная форма), музыкальных занятий (чешки), а также обеспечивать сменной одеждой и обувью для прогулки.

2.4.9. Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников

2.4.10. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни.

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

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

2.4.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.13. Не допускать неоправданного вмешательства в деятельность педагогических работников по вопросам, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

2.4.14. Представлять письменное заявление о сохранении места в Детском саду на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

2.4.16. В здание детского сада заходить строго в бахилах или без уличной обуви.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- в группах для детей раннего возраста с 1 года до 3 лет с длительностью пребывания 10,5 часов – _____ рублей в день;

- в группах для детей дошкольного возраста с 3 до 7 лет с длительностью пребывания 10,5 часов – _____ рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного

образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, форма обучения, сроки реализации дополнительных образовательных программ, наименования которых определены в приложении к настоящему Договору и иные условия их предоставления регулируются Договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

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. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

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 в виде дополнительного соглашения к Договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 «31» мая 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 и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 4
«Золотая рыбка» (МАДОУ № 4)
Юридический адрес
624931 Свердловская область,
г. Карпинск, ул. К.Маркса, 27-а
ИНН/КПП: 6614004738/661701001
Платательщик: Финансовое управление
администрации муниципального округа Карпинск
(МАДОУ №4, 30901122350)
Банк плательщика: УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА
РОССИИ//УФК по Свердловской области г.
Екатеринбург
БИК ТОФК 016577551
Номер банковского счета, входящего в состав ЕКС
40102810645370000054
Номер казначейского счета 03234643655190006200
ОКТМО 65519000
Л/счет ребенка: _____
Телефон: (34383)9-10-04
Заведующий МАДОУ № 4 _____
М.Е. Вакорина

М.П.

Заказчик:

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г.

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

(телефоны: служебный, домашний)

Подпись: _____
(расшифровка)

Дата: _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком
Дата: _____

Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730115

Владелец Вакорина Марина Евгеньевна

Действителен с 20.06.2024 по 20.06.2025