

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогический совет №5  
16 мая 2024г.

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения Совета родителей  
От 25 июля 2024г №4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ города  
Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»  
Г.А. Крамчанинова  
Приказ от 1 августа 2024 г. № 285

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"  
обучающихся муниципального автономного образовательного учреждения города  
Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" обучающихся муниципального автономного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка» (далее – Правила ) определяют порядок приема всех граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Звездочка», имеющих право на получение дошкольного образования (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28. п.п.8, ст. 30. ч. 8., ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1, ст.67, 78), п. 19.34 приложения к рекомендациям Письма Минобрнауки России от 01.04.2013 №ИР-170/17 «О Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ СП 2.4.3648-20 «Об утверждении «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным/программам дошкольного образования";
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020 N 59599)
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21«Звездочка»;
- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, департамента образования.

1.3. Настоящие Правила определяют порядок приема всех граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеющих право на обучение дошкольного образования.

1.4. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.5. Прием обучающихся (воспитанников) в МАДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

## 2. Условия приема.

2.1. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Учет детей, нуждающихся в получении дошкольного образования, ведется через единый информационный ресурс ЦОП ХМАО -Югры, организованного на уровне субъекта (ХМАО-Югры) и города Нижневартовска.

2.1. Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательной организации предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством.

2.2. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.4. Прием заявлений и зачисления в МАДОУ детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в период комплектования образовательных организаций с 1 июня до 1 сентября текущего года в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в МАДОУ, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического и физического развития ребенка, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закрепленной территории.

2.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, возможность зачисления и прием заявлений в группы наступает после основного комплектования образовательных организаций, с 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года, следующего за текущим годом,

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.7. Зачисление детей в группы осуществляется на основании направления, регистрируемого департаментом образования администрации города.

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

2.8 В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

### 3. Порядок приема детей в МАДОУ

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

**Приложение 1.** Форма заявления о приеме на обучение по программам дошкольного образования

3.2. Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В случае направления Заявления посредством Единого или регионального портала формирование Заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином или региональном портале без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме. Заявление, поступившее в МАДОУ, в том числе посредством Единого или регионального портала, регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации Заявлений в течение одного рабочего дня со дня поступления в образовательную организацию такого Заявления. В случае личного обращения заявителя в МАДОУ Заявление регистрируется в течение 15 минут.

3.3. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

3.4. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

3.6. 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.

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

– свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи);

– 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.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации, в личном деле воспитанника.

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

3.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.

3.11. После приема документов, указанных в ах 3.4- 3.7. . настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

**Приложение 2** Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

#### **4. Делопроизводство**

4.1. В МАДОУ ведется Журнал посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей), которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

4.2. В МАДОУ ведется книга регистрации приказов по воспитанникам. Нумерация приказов начинается с начала календарного года.

4.3. В МАДОУ ведется журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам с родителями (законными представителями) ребенка. Ведение журнала регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам допускается в электронной форме. В конце учебного года журнал регистрации договоров с родителями и дополнительных соглашений к договорам прошивается и сдается в архив.

4.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка в личном деле ребенка. Личные дела на каждого формируются при приеме ребенка в МАДОУ и сдаются в архив, после выбытия ребенка из МАДОУ. Дальнейшее их хранение осуществляется в соответствии с номенклатурой дел МАДОУ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Порядок вступает силу с даты утверждения и действуют до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

К Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" обучающихся муниципального автономного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»

Форма заявления о приеме на обучение по программам дошкольного образования.

Заведующему  
МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»  
(наименование Учреждения)

Крамчаниновой Г.А.  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_,  
 (родителя ребенка или законного представителя)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
( кем выдан дата выдачи),

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
 Электронная почта: \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_,  
 (Родителя ребенка или законного представителя)  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
( кем выдан дата выдачи),

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)  
 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
 (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)  
 в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №21 «Звездочка».

в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
(указать направленность группы)  
 с \_\_\_\_\_, необходимый режим пребывания: \_\_\_\_\_.  
(желаемая дата зачисления)

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(реквизиты)

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

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.  
(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательную организацию и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
-------	-------	-------

К Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" обучающихся муниципального автономного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка»

Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Нижневартовск

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 21 «Звездочка», осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 12.09.2014г.№ 1657, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО- Югры, в лице руководителя Крамчаниновой Галины Александровны, действующего на основании Устава, в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка

Ф.И.О. отца

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

именуемые в дальнейшем "Заказчики", в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием

индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. 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 или федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и ФАОП соответственно), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.1 Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации."

1.2. Форма обучения: очная. Уровень дошкольное образование. Вид - основные образовательные программы дошкольного образования

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: \_\_\_\_\_

( укажите продолжительность пребывания: полного, сокращенного дня, группа кратковременного пребывания )

( \_\_\_\_\_ (укажите время пребывания) -часовое пребывание).. понедельник-пятница с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, выходные дни: суббота, воскресенье.

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

по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- ✓ свидетельство о рождении 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;
  - ✓ родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
  - ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 1.7. Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется на государственном языке Российской Федерации. Язык обучения – русский.

## 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 определяются в договоре об оказании платной дополнительной образовательной услуге. Приложение 1.
- 2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.
- 2.1.5. Передавать Воспитанника правоохранительным органам в случае неприбытия Заказчика в МАДОУ по окончании времени пребывания в нем Воспитанника, прибытия Заказчика за Воспитанником в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

### 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 1 настоящего договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
  - о всех видах планируемых обследований (психологических, педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществлении 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 образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. 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 образования / Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- 2.2.8. Направлять средства (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в организации. В случае принятия решения о направлении средств материнского (семейного)

капитала на оплату за присмотр и уход за ребенком в организации использовать свое право на получение компенсации части платы за присмотр и уход.

### **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, 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Организовать и обеспечить надлежащее оказание металлической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи. Не использовать в процессе психолого- педагогического сопровождения воспитанника средства, унижающие честь и достоинства Потребителя.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным цикличным меню, разработанным на основании рекомендаций ГУ НИИ терапии СО РАМН г. Новосибирска и утвержденного заведующим Учреждения. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"", 5-ти разовое питание в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

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

2.3.15. На основании подтверждающих документов сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии
- оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления на срок не более 100 календарных дней.
- командировки родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке;

- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

2.3.16. Обеспечить Воспитаннику сохранность имущества (одежда, обувь) на период пребывания его в МАДОУ. За сохранность украшений (серьги, цепочки, телефоны и т.д.), личных игрушек МАДОУ ответственности не несет.

2.3.17. Осуществлять отчисление Воспитанника по личному заявлению Заказчика.

2.3.18. Оформить дополнительное соглашение к договору в случае принятия решения Заказчиком на оплату родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала, с указанием суммы, подлежащей перечислению на счет Исполнителя из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, за исключением суммы компенсации и суммы подлежащей перечислению на счет Исполнителя Заказчиком равную сумме размеру компенсации.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам: 67-01-47 (медицинский кабинет) или 67-13-91 (вахта). 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 заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, отмечая время прихода и ухода ребенка из дошкольного учреждения в «Журнале прихода-ухода ребенка», не передавая ребенка лица, не достигшим 18 лет.

2.4.9. В исключительных случаях доверять приводить и забирать ребенка на основании письменного заявления и доверенности, оформленной в установленной форме лично, либо оформленной нотариально.

2.4.10. Ответственность за охрану и здоровье ребенка по пути следования в образовательную организацию и обратно возлагается на Заказчика и (или) на лиц, указанных в доверенности.

2.4.11. Соблюдать требования образовательной организации, отвечающие педагогической этике; не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов между взрослыми.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по уважительным причинам, указанных в п.2.3.14 настоящего Договора.

2.4.13. Приводить ребёнка в МАДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года.

2.4.14. Расписываться в Журнале регистрации прибытия и убытия воспитанников МАДОУ утром, при передаче Воспитанника педагогу и вечером при уходе Воспитанника из МАДОУ.

2.4.15. Пользоваться индивидуальным ключом доступа в здание МАДОУ

- 2.4.16. Предоставить в бухгалтерию МАДОУ в течение 5 рабочих дней со дня зачисления Воспитанника пакет документов, необходимых для назначения компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход. А также уведомить Исполнителя о своем решении использовать средства материнского (семейного капитала) на оплату за присмотр и уход ребенка в организации.
- 2.4.17. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем по психолого- педагогическому, методическому, диагностическому и консультативному сопровождению ребенка.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг**

- 3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ, реализующих программу дошкольного образования (далее родительская плата), составляет для детей до 3-х лет -195 рублей в день, для детей от 3-х лет 225 рублей в день.
- 3.2. Родительская плата начисляется на основании табеля учета посещаемости детей.
- 3.3. Оплата производится в отделениях банков города и в личном кабинете родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". не позднее 10 числа расчетного месяца по извещению - квитанции, полученной в МАДОУ.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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." Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)."
- 3.6. При начислении родительской платы за дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.14. настоящего порядка, Заказчик оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы.
- 3.7. Дни превышающие дни отпуска на оздоровительный период (100 календарных дней) подлежат оплате как дни посещения без уважительных причин в соответствии с п.3.5. данного договора.
- 3.8. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты представления в Учреждение заявления и документов, подтверждающих данное право.
- 3.9. При задолженности по родительской плате более, чем за один месяц МАДОУ оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей)
4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.
- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором
5. Основания изменения и расторжения договора
- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором."
6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и действует до прекращения образовательных отношений.
  - 6.2. Настоящий Договор составлен в двух (2) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон
  - 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
  - 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
  - 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  - 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 21 «Звездочка»  
Лицензия серия №1657 от 12 сентября 2014г.,  
Серия 86ЛО1 №0000862 (бессрочно)  
ИНН – 8603092239

банковские реквизиты: р/с  
03234643718750008700 в РКЦ ХАНТЫ-  
МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому  
автономному округу-Югре г Ханты-Мансийск  
БИК 007162163 к/с 40102810245370000007

Адрес: 628615, ХМАО-Югра, г. Нижневартовск  
ул. Менделеева дом 18а  
Заведующий МАДОУ города Нижневартовска  
ДС №21 «Звездочка»

\_\_\_\_\_ Г.А. Крамчанинова

Дата подписания договора:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О(отца) \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О (матери) \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Дата подписания \_\_\_\_\_ договора  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись (отца): \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Подпись (матери): \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Экземпляр договора получен:  
Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ (подпись)