

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2
от 25.11.2025

С учётом мнения
Совета родителей
протокол № 4
от 25.11.2025



**Порядок приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Верхняя Пышма
2025г.

1. Порядок приёма на обучение в МАДОУ «Детский сад № 29» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 8 ст. 55), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в ред. от 18.08.2025 № 609 « О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»), 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 30), и уставом МАДОУ «Детский сад № 29» (далее – МАДОУ).

2. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 29», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в МАДОУ «Детский сад № 29» за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области и бюджета ГО Верхняя Пышма осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4. Порядок приёма в МАДОУ «Детский сад № 29» обеспечивают приём в МАДОУ «Детский сад № 29» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Ребенок имеет право преимущественного приёма в дошкольное образовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры, 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 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.

Порядок приема в МАДОУ «Детский сад № 29» обеспечивают также приём в МАДОУ «Детский сад № 29» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 29» (далее — закреплённая территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МАДОУ «Детский сад № 29», в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

5. В приёме в МАДОУ «Детский сад № 29» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 29» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

6. МАДОУ «Детский сад № 29» обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МАДОУ «Детский сад № 29» размещает приказ, издаваемый не позднее 1 апреля текущего

года о закрепленных территориях, на официальном сайте образовательного учреждения и на информационном стенде.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 29» и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 29» фиксируется в заявлении о приёме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

7. Приём в МАДОУ «Детский сад № 29» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём в МАДОУ «Детский сад № 29» осуществляется по направлению МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма». Документы о приёме подаются в МАДОУ «Детский сад № 29».

9. Приём в МАДОУ «Детский сад № 29» осуществляется 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление о приёме представляется в МАДОУ «Детский сад № 29» 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 заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается в МАДОУ «Детский сад № 29» на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (Приложение № 1).

Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, предоставляют медицинское заключение.

Для приёма в МАДОУ «Детский сад № 29»:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на

закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- документ психолога – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства). Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии);

- СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 29» на время обучения ребенка.

9.2. В случае непредставления полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней дошкольное учреждение возвращает заявление без его рассмотрения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 29» на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 29» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ «Детский сад № 29», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме 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

13. Заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад № 29» и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ «Детский сад № 29» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 29». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 2 – образец расписки) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 29», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ «Детский сад № 29», ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ «Детский сад № 29».

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МАДОУ «Детский сад № 29» после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МАДОУ «Детский сад № 29» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3- образец договора).

16. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 29» (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 29». На официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 29» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ «Детский сад № 29», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 29», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19. Настоящий Порядок действуют до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься МАДОУ «Детский сад № 29» в соответствии действующим законодательством и Уставом.

Решение руководителя

« ____ » _____ 20 ____

(подпись)

Заведующему МАДОУ

«Детский сад № 29»

Швецовой Ларисе Игоревне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Заявление

Прошу зачислить ребёнка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Дата рождения _____ 20 ____ г реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____

Адрес места жительства: _____
указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнкаМать ребенка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Отец ребенка: _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (паспорт, др., указать): _____

реквизиты документа

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) _____

документ, подтверждающий установление опеки

Язык образования _____ (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка) _____

Потребность ребенка в обучении 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);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Направленность дошкольной группы _____

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

Сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу

Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства: _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением администрации ГО Верхняя Пышма «О закреплении территорий городского округа Верхняя Пышма за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 29», ознакомлен (а).

(ФИО заявителя)

Дата _____

(подпись заявителя)

РАСПИСКА

в получении документов при приёме ребёнка в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»

Дана _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя

Регистрационный номер заявления о приёме № _____ от «_____» _____ 20____ г.
в том, что приняты следующие документы для зачисления ребёнка в МАДОУ «Детский сад № 29»:

1. Медицинская карта о состоянии здоровья ребёнка (форма № 026/у)
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания).
4. Иные документы, которые родители (законные представители) предоставляют дополнительно _____

Дата выдачи «_____» _____ 20____ г.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 29» _____ Л.И. Швецова

МП

Расписку получил _____
(подпись) (ФИО) (дата)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ГО Верхняя Пышма

« ____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» осуществляющее образовательную деятельность (далее – МАДОУ) на основании лицензии от 01.08.2016г. № 18896 , выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Швецовой Л.И., действующего на основании распоряжения № 311-к от 06.07.2023, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) наименование юридического лица)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при
 наличии) представителя Заказчика)
 действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия
 представителя Заказчика)
 в интересах несовершеннолетнего _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата
 рождения)

проживающего по адресу: _____
 (адрес места жительства ребёнка 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 соответственно ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником¹. (присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня п. 34 ст.2 ФЗ «Закон об образовании РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

1.2. Форма обучения дневная (очная) на государственном языке РФ (русском).

1.3. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования.**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: **12 часовое пребывание, с 07.00 до 19.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по самостоятельно разработанной и утвержденной Исполнителем основной образовательной программы МАДОУ дошкольного образования.

2.1.2. Реализовывать образовательную программу дошкольного образования, разработанную и утвержденную МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.1.3. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора на условиях и в порядке, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

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

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника, предусмотренных Уставом и лицензией МАДОУ.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Защищать права, честь и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), сотрудниками МАДОУ.

2.1.10. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.11. На время карантина, в летний период, в случае отсутствия воспитателя или помощника воспитателя по уважительной причине, переводить Воспитанника в другую группу.

2.1.12. Самостоятельно формировать группы и определять их предельную наполняемость без изменения условий получения образования и в соответствии с требованиями СанПин 1.2.3685-21 от 29 января мая 2021г.

2.1.13. Запретить приносить Воспитанникам технические средства и материальные ценности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы (*п.2.9. ФГОС от 17.10.2013 № 1155*).

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, 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 и иных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации. (Условия и время нахождения устанавливаются образовательным учреждением с учетом санитарно-гигиенических требований, правил по охране жизни и здоровья детей и образовательного процесса).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегияльные органы управления, предусмотренные Уставом образовательного учреждения (*ч.4 и 6 ст.26 ФЗ «Закон об образовании РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ*).

2.2.8. Защищать права и достоинство своего ребенка и других воспитанников МАДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников МАДОУ.

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, 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 воспитанников.

2.2.10. Получать компенсацию родительской платы в размере, предусмотренном статьей 65 Федерального закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В целях материальной поддержки воспитания и обучения ребенка, посещающего МАДОУ ГО Верхняя Пышма, реализующего образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в порядке и размере (20% среднего размера родительской платы на первого ребенка, 50% среднего размера родительской платы на второго ребенка, 70% среднего размера родительской платы на третьего ребенка, на четвертого ребенка и последующих детей 100% среднего размера родительской платы). Средний размер родительской платы устанавливается Правительством Свердловской области.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить несовершеннолетнего Воспитанника _____ в группу с _____ года на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, направленной на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3.2. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в МАДОУ.

2.3.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Обеспечить 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 способностей.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития по установленным нормам санитарно-эпидемиологическими правилами в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

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

2.3.11. Обеспечить реализацию основной образовательной программы средствами обучения и воспитания (п.26. ст.2 ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (п.3.6.3 ФГОС от 17.10.2013 г. № 1155).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

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 за Воспитанником место без оплаты в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, очередного отпуска на основании предоставленных документов. В случае непосещения Воспитанником образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

2.3.15. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника.

2.3.16. Информировать Родителя (законного представителя) об изменении суммы родительской платы и стоимости содержания Воспитанника в МАДОУ.

2.3.17. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном настоящим Договором, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинств.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Выполнять Устав МАДОУ, условия настоящего договора.

2.4.10. Соблюдать режим работы МАДОУ с 07.00 до 19.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Информировать МАДОУ о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка.

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

2.4.13. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.14. Оказывать МАДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно – эстетическому, экологическому воспитанию.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 4 060,60 руб. (четыре тысячи шестьдесят рублей шестьдесят копеек). Размер родительской платы устанавливается Постановлением администрации ГО Верхняя Пышма от 28.12.2024 № 1728 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и иных организациях городского округа Верхняя Пышма».

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Освобождение от родительской платы за содержание ребенка составляет 100 %, основание _____ (Справка (удостоверение, постановление, распоряжение) № _____ от _____ и т.п.).

Документы, подтверждающие льготный порядок родительской платы за содержание Воспитанника в МАДОУ предоставляются Родителями (законными представителями). Оплата за период посещения Воспитанником МАДОУ, не подтвержденный документами, производится в полном объеме.

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

3.5. Оплата производится ежемесячно, в срок до 20 числа текущего месяца на основании квитанции с штрих-кодом.

3.6. 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.

3.7. 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 из 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. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

(стоимость в рублях)

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

4.2. Заказчик

(период оплаты — единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает _____ дополнительные образовательные услуги в _____ сумме

_____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд образовательное учреждение письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) образовательное учреждение вправе отчислить ребенка и обратиться в суд.

VI. Основания изменения и расторжения

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.

6.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника в случае получения образования (завершения обучения).

6.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя, в случае установления нарушения порядка приема в МАДОУ, повлекшего незаконное зачисление Воспитанника к Исполнителю;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

6.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед Исполнителем.

6.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Исполнителя об отчислении Воспитанника.

6.8. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг или иных услуг, предусмотренных Уставом, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Исполнителя об отчислении Воспитанника. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ года

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

7.3. При изменении условий договора об образовании, размере родительской платы стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему договору об образовании.

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

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

7.6. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «Детский сад № 29»

624096, Свердловская область, г. Верхняя Пышма
ул. Машиностроителей, стр. 4

Тел./факс: (834368) 7-90-65, 7-90-67

Электронная почта: madoo29@mail.ru

ИНН 6606012742; КПП 668601001

БИК- 046577768

ПАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

БИК 044525659

р/с 40703810302970000048

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 29» _____ Л.И. Швецова
МП

Заказчик:

ФИО: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Адрес проживания _____

_____ / _____

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение
по оказанию услуг по
дополнительным программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы	Количество часов	
				В неделю	всего

МАДОУ «Детский сад № 29»
624096, Свердловская область г. Верхняя Пышма
ул. Машиностроителей, д. 4
Тел./факс: (834368) 5-45-07; 7-90-67
Электронная почта: madoo29@mail.ru
ИНН 6606012742 КПП 668601001
БИК 046577768
Банк ООО КБ «Кольцо Урала» г. Екатеринбург
р\с 40703810800004000217

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 29» _____ Л.И. Швецова
МП

Родитель:
ФИО: _____
Адрес: Екатеринбург, _____
Паспорт: _____
Выдан: _____

Адрес проживания _____

_____ / _____

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком
Дата: _____

Подпись: _____

¹ Присмотр и уход — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 592268602073746744239473766369558630346618555894

Владелец Швецова Лариса Игоревна

Действителен с 17.02.2025 по 17.02.2026