

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области  
(МАДОУ «Детский сад № 18»)

ул. Молодежная, д.71Б, г. Гай, Оренбургской области, 462635  
тел.8(35362) 4-06-40 e-mail: dou18-gai@mail.ru

**ПРИНЯТЫ:**

Общим собранием работников МАДОУ №18  
Протокол от «10» марта 2023 №7

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом МАДОУ № 18  
«10» марта 2023 № 110– од  
*Л.Ю.Бородина* Л.Ю.Бородина

**СОГЛАСОВАНЫ:**

Председатель Совета родителей  
*Бутина Ю.В.* Бутина Ю.В.  
«10» марта 2023г.



**ПРАВИЛА**

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

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»; приказом Министерства просвещения от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений, в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236»; Федеральным законом от 21.11.2022 №465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства

1.2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области (корпус 1,2), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на Получение дошкольного образования и проживающих на территории Муниципального образования «Гайский городской округ», за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. 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 обучается 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 настоящей статьи 67 Федерального закона, от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям место в Учреждении.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Учреждении.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения направления для зачисления ребенка в Учреждение.

2.2. Учреждение размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского городского округа.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам приема.

2.7. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законного представителя) ребенка;
- 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 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 необходимости);

л) о направлении дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно Приложения 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно Приложения 3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаются документ (расписка в получении документов), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий

индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов согласно Приложения 4 к настоящим Правилам приема.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно Приложения 5 к настоящим Правилам приема.

2.17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора, согласно Приложения 6 к настоящим Правилам приема. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Распорядительный акт о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.19. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы родителями (законными представителями) ребенка.

Приложение 1

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 18 «Ладушки» города Гая  
Оренбургской области

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) полностью

(Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О., полностью, отчество – при наличии)

дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет., \_\_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

(да/нет)

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка- инвалида \_\_\_\_\_

(да/нет)

#### **Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:**

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

законный представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя - матери)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя - отца)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ «Детский сад №18» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ № 18 в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя - матери)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя - отца)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

Указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменном форме и действует до даты подачи мной заявления об отказе.

\_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись законного представителя - матери) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись законного представителя - отца) (расшифровка подписи)

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

## Приложение 2

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ  
«Детский сад №18 «Ладушки»  
города Гая Оренбургской области  
Бородиной Ларисе Юрьевне

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего)

\_\_\_\_\_  
личность родителя (законного представителя) ребенка  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
телефон:  
\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя законного представителя) ребенка  
\_\_\_\_\_  
(адрес постоянной регистрации)  
\_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
МАДОУ «Детский сад № 18»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЖУРНАЛ**  
приема заявлений о приеме в  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

1	Регистрационный № заявления
2	Дата регистрации заявления
3	ФИО заявителя
4	ФИО ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документа, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ – копия
7	Для иностранных граждан: Документ (ы), подтверждающий законность прав ребенка, документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ
8	Для граждан РФ: Свидетельство о рождении ребенка - копия
9	Документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости) - копия
10	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
11	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
12	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
13	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)
14	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющего выдачу расписки в получении документов
15	Подпись должностного лица ответственного за прием документов

**Расписка в получении копий документов, представленных при приеме ребенка в  
МАДОУ «Детский сад №18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18

«Ласточка» города Гая Оренбургской области в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность), получил от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя)

Следующие документы:

Наименование документа	Количество
Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 18»	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - <b>копия</b>	
<i>Для иностранных граждан:</i> - документ (ы), удостоверяющий (е) и подтверждающий (е) законность прав ребенка - <b>копия</b> - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ- <b>копия</b>	
<i>Для граждан РФ:</i> свидетельство о рождении ребёнка - <b>копия</b>	
Документ, подтверждающий установление опеки ( <i>при необходимости</i> ) - <b>копия</b>	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – <b>копия</b>	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) ( <i>при необходимости</i> )	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ( <i>при необходимости</i> ) - <b>копия</b>	
Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования ( <i>при необходимости</i> )	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

## ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00 – од

г. Гай

### О зачислении

В соответствии с ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства о просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п. 5.2. Устава МАДОУ, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося от \_\_\_\_\_, Договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МАДОУ №18 следующего воспитанника:  
- в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет в группу раннего возраста №1 «\_\_\_\_\_» Иванову Яну Алексеевну 00.00.0000 года рождения
2. Делопроизводителю \_\_\_\_\_ оформить личное дело воспитанника и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.Ю.Бородина

С приказом ознакомлен (а)  
Делопроизводитель

\_\_\_\_\_

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ № 18

г.Гай

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18 «Ладушки» города Гая Оренбургской области (МАДОУ «Детский сад №18 «Ладушки»), (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "23" августа 2022 г. №ЛО35-01248-56/00206658 выданной министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, **Бородиной Ларисы Юрьевны**, действующего на основании Устава, и именуемых 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 ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ №18»

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 устанавливается ее локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10 часов пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14 часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3-х часов в день.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет « \_\_\_\_\_ »

#### **II. Взаимодействие Сторон**

##### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

##### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в

образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил к соответствующей возрастной группе (8.30-9.00 – завтрак, 10.30-11.00 – второй завтрак, 12.00-13.00 – обед, 15.30 – полдник, 18.30 – ужин).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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. Незамедлительно информировать исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.6. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;
- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;
- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;
- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. 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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания и после выхода с карантина (установленного по результатам оценки эпидемиологического благополучия адреса проживания Воспитанника), а также отсутствие Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

В случае посещения образовательной организации в условиях пандемии (эпидемии) и отсутствия ребенка в указанной организации в течение одного дня и более без предварительного уведомления исполнителя о причинах отсутствия, для приема Воспитанника в образовательную организацию предоставлять справку об отсутствии заболеваний и отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **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 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, порядок предоставления льгот при уплате родительской платы, порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы устанавливается Постановлением Правительства РФ, Постановлением главы города Гая.

3.3. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Воспитанником образовательной организации, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным путем безналичного перечисления на лицевой счет МАДОУ № 18.

3.5. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей.

3.6. В случае досрочного расторжения договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем, возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документов, удостоверяющих личность Заказчика.

После получения указанного заявления, исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.

3.7. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы – на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы на третьего и последующих детей.

3.9. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

**IV. 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 Российской Федерации и настоящим Договором.

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

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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.

#### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18 «Ладушки» г.Гая Оренбургской области, адрес: 462635, Оренбургская область, г.Гай, улица Молодежная 71Б.  
ИНН 5604008210 КПП 560401001  
р/с 03234643537130005302  
Финансовое управление администрации Гайского городского округа  
(МАДОУ «Детский сад № 18» л/счѐт 471.05.018.1)  
АО «Банк Оренбург» г. Оренбург  
к/с 40102810545370000045  
БИК 045354885 ОГРН 1025600683547  
Заведующий МАДОУ №18  
\_\_\_\_\_ Л.Ю.Бородина

М.П.

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей  
(законных представителей)

паспорт \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактные данные)

подпись

расшифровка подписи

Второй экземпляр договора на руки получил(а):

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_