ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C8033F4B4C6BBFCBEDF03ACB2BBA2FE3
Владелец: Красолова Маргарита Евгеньевна
Действителен: с 07.07.2026 до 30.09.2027

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок»
(МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок»)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 2 «Парусок»
от 12.01.2026 г. № 12

Порядок приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок»

1. Общие положения:

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» (далее ДОУ) определяет правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.07.2026 № 274 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» от 05.03.2021 № 215 «Об организации приёма заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утверждённый приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236».

1.3. Под отношениями в настоящем Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

1.5. Настоящий Пярядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ, иностранных граждан (имеющим право на дошкольное образование) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1. Порядок приёма воспитанников

2.1. В ДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования по направлению отдела образования Управления социального развития администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» в соответствии с административным регламентом муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

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

2.2. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования Управления социального развития администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма».

2.3. 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дети Героев и полных кавалеров ордена Славы имеет право на первоочередной порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию по месту жительства.

Дети умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы имеет право на первоочередной порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию по месту жительства.

2.4. При приеме воспитанника в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт ДОУ, с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Документы о приёме подаются при наличии направления на ребенка, выданного отделом образования Управления социального развития администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.6. Приём воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на бумажном носителе при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

(Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (parusok2.caduk.ru). *(приложение № 1 к Порядку).*

2.7. Заявление о приеме предоставляется в ДОУ. В заявлении родители (законные представители) ребенка, указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приёма детей впервые, поступающих в ДОУ, дополнительно предъявлять медицинское заключение не требуется.

2.9. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. **Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):**

- 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);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным

представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.11. Пункт 2.10. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ на всё время обучения.

2.14. 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.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701).

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.

2.18. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленных родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим ДОУ или лицом его замещающим, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ. В случае отсутствия заведующего или лица его заменяющего прием документов осуществляет социальный педагог по приказу ДОУ.

2.19. После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка *(приложение № 2 к Порядку)*, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (в случае отсутствия заведующего или лица его заменяющего прием документов осуществляет социальный педагог по приказу ДОУ),

содержащая индивидуальный (регистрационный) номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. После приема полного пакета документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка *(приложение № 3 к Порядку*) и регистрируется заведующим ДОУ или лицом его замещающим, в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию **в течение трех рабочих дней** после заключения договора.

2.22. Распорядительный акт (приказ) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственную или муниципальную образовательную организации.

2.23. В образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей. Социальный педагог ДОУ является ответственным лицом за своевременное оформление и внесение записей по каждому воспитаннику. В период отсутствия социального педагога (отпуск, больничный лист, командировка и т.д.) внесение сведений в Журнал учета движения детей, осуществляет заведующий ДОУ.

2.24. Временный приём детей в ДОУ, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в ДОУ и направления отдела образования Управления социального развития администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма».

3. Заключительные положения

3.1. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты зачисления воспитанника в ДОУ.

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

3.3. Заведующий ДОУ несет ответственность за комплектование ДОУ.

3.4. Лицо, ответственное за оформление личных дел воспитанников, назначается приказом заведующего ДОУ.

3.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующего ДОУ.

3.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

к Порядку приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ № 2 «Парусок»

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 2 «Парусок»
М.Е. Красоткиной

От_____
фамилия, имя, отчество (последнего - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия_____ номер_____

Выдан (кем)_____

Дата выдачи_____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» сына (дочь) _____

_____
фамилия, имя, отчество (последнего - при наличии) полностью

дата рождения ребенка_____

адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) ребенка_____

_____

реквизиты свидетельства о рождении _____

_____
(серия, № и кем выдано, дата)

на обучение по (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России русский

Фамилия, имя, отчество (последнего - при наличии) второго родителя_____

_____

контактный телефон второго родителя_____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства моего ребёнка _____

_____
(кем и когда выдано свидетельство)

- медицинское заключение _____
(кем и когда выдано)

- реквизиты документа, подтверждающий установление опеки _____

_____

Желаемая дата поступления в образовательную организацию _____20____г.

☐ Согласен на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

☐ Нуждаюсь в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

«___»_____20____ г. _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» ознакомлен (а).

О ведении на территории ДОУ видеонаблюдения ознакомлен (а).

«___»_____20____ г. _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____в
объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

«_____»_____20____ г. _____ /_____/.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ № 2 «Парусок»

Расписка – уведомление

Выдана_____
(ФИО)

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

_____

_____

Принял _____/_____ /_____ 20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 3

к Порядку приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ № 2 «Парусок»

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Коряжма **_____2026 года**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» осуществляющее образовательную деятельность (далее по тексту - ДОУ) на основании лицензии от «27» июля 2018 года № 6506, выданной Министерством образования и науки Архангельской области, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель",** в лице заведующего **Красоткиной Маргариты Евгеньевны,** действующей на основании Устава ДОУ и **родители (законные представители),**

родителей, законных представителей)
именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах **несовершеннолетнего**

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: **165650 Архангельская область, г. Коряжма, ул.**

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются 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, содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная (дневная)

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» разработанная в соответствии с ФГОС дошкольного образования// Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок».

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

1.5. Режим работы ДОУ с 7.00 до 19.00 часов с пребыванием Воспитанника в ДОУ – полный день с 07.00 до 19.00 (12 - часовое пребывание) по графику работы пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей/ компенсирующей** направленности.

2. Взаимодействие Сторон:

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перекомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития Воспитанников.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями 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. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 5 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Осуществлять добровольные пожертвования и целевые взносы на лицевой счет ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Постановлением правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое питание, основное меню, время приёма в соответствии с режимом дня для каждой возрастной группы

(вид питания - основное меню, диетическое, кратность и время приёма)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика **за один месяц** 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных даны» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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, административному, служащему, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6 Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя: не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, и лицам в нетрезвом виде. Подать письменное заявление на имя заведующего ДОУ, если право забирать ребенка из ДОУ передоверяется другим родственникам.

2.4.7. Информировать Исполнителя накануне о предстоящем отсутствии Воспитанника по любой причине и в течение одного дня об отсутствии ребенка по причине заболевания, карантина.

2.4.8. Подать письменное заявление на имя заведующего ДОУ накануне предполагаемого отсутствия воспитанника в ДОУ по причине отпуска родителей, санаторно-курортного лечения ребенка с подтверждающими документами для сохранения места в ДОУ.

2.4.9. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, Заказчик обязан принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником, учредитель ДОУ, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и её размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.3. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, за детьми из семей военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, направленных в порядке перевода (прикомандированных) из следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области и Херсонской области, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) для участия в указанной специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы являющимися Воспитанниками ДОУ **родительская плата не взимается.**

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

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

3.6. Оплата производится в срок **не позднее 25 числа текущего месяца подлежащего оплате**, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

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 Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В случае несвоевременной оплаты родительской платы ДОУ вправе взыскать с родителей (законных представителей) родительскую плату, а также проценты за пользование денежными средствами на основании статьи 395 ГК РФ в судебном порядке.

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

6. Заключительные положения:

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **"31" мая года.**

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

7. Реквизиты и подписи сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Парусок» Юридический адрес: 165650, Архангельская область, г. Коряжма, ул. Советскская 10А , пр-т Ленина 45В тел. (81850) 5 – 66 – 79; 3 – 20 – 46 (ул. Советская 10А) тел. (81850) 3-73-25; 3-28-72 (пр-т Ленина 45В) Email: mdou2parusok@yandex.ru Официальный сайт: parusok2.caduk.ru ИНН 2905005827, КПП 290501001 БИК 012202102 **Банковские реквизиты:** МДОУ "Детский сад комбинированного вида № 2 "Парусок" л/сч. № 803Э4773000, ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России//УФК по Нижегородской области, г Нижний Новгород БИК 012202102, корреспондентский счет 40102810745370000024. Исполнитель: заведующий _____/ М.Е. Красоткина/ М.п.	Ф.И.О. заказчика: _____ Паспортные данные: _____ _____ Адрес регистрации места жительства: _____ Фактический адрес места жительства: _____ Контактные телефоны: _____ Заказчик: _____/_____/ Ф.И.О. заказчика: _____ Паспортные данные: _____ _____ Адрес регистрации места жительства: _____ Фактический адрес места жительства: _____ Контактные телефоны: _____ Заказчик: _____/_____/

2 – ой экземпляр Договора получен Заказчиком: Дата: _____ Подпись: _____