

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 09.04.2021г.

С учетом мнения  
Родительского комитета  
Протокол № 2  
от 08.04.2021г

Утверждаю заведующий  
\_\_\_\_\_ А.Б. Жамбуршина  
Приказ № 17 от 09.04.2021

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
МАДОУ «Таналыкский детский сад»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема в МАДОУ «Таналыкский детский сад» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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, и уставом МАДОУ «Таналыкский детский сад» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

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

## **2. Организация приема**

2.1. МАДОУ осуществляет прием детей для обучения по образовательным программам дошкольного образования в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений (далее – воспитанники).

2.2. МАДОУ «Таналыкский детский сад» обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Кваркенского района.

2.4. Заведующий МАДОУ подаёт сведения в Районный отдел образования Кваркенского района о плановой наполняемости учреждения, о количестве освобождающихся мест при выпуске детей в школу в текущем учебном году, о количестве вновь создаваемых мест при открытии новых групп, доукомплектовании функционирующих групп на основании, которых Комиссия выдаёт направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

2.6. Наполняемость групп в МАДОУ устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) – не менее 2,5 метров на 1 ребенка, для дошкольного возраста – не менее 2,0 метров на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также соблюдения требований к расстановке мебели в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Количество детей в группах комбинированной направленности не должно превышать: в возрасте до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья; в возрасте старше 3 лет, в том числе: не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом, не более 15 детей, в том числе не более 4 слабослышащих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени, не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

Допускается организация разновозрастных групп компенсирующей или комбинированной направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности соблюдения в них режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 и 12 человек соответственно.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

2.7. Группы в образовательной организации комплектуются как по по разновозрастному принципу.

2.8. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.9. Прием в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Районный отдел образования Кваркенского района.

### **3. Порядок зачисления**

3.1. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Районного отдела образования муниципального образования Кваркенский район.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой МО Кваркенский район, «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода, в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования».

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места 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 (при наличии) родителей (законных представителей) 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 наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10

Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц безгражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

-направление Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Кваркенского района.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

3.4. 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 (Приложение №2).

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

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящих Правил, остается на учете в автоматизированной информационной системе АИС: «ДОУ: Контингент и очередь» в Районном отделе образования Кваркенского района и направляется в муниципальную образовательную

организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пунктах 3.2 - 3.3. настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №5) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии документов указанных в пунктах 3.2-3.3, информация о сроках приема документов, распорядительный акт Администрации муниципального образования Кваркенский район о закреплении образовательной организации за конкретными территориями Кваркенского района, закрепленной за дошкольной образовательной организацией размещаются образовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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.

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

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.11. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы (Приложение №6).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

3.12. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- Справка о составе семьи с сельского совета
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- ИНН ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации;

- Копия паспорта одного из родителей (законного представителя);

- Копия свидетельства о рождении ребенка;

- Заявление на выплату компенсации части родительской платы (Приложение №7).

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Приложение №1  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МАДОУ  
«Таналыкский детский сад»

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Таналыкский  
детский сад»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего МАДОУ)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) ребёнка полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

**Ф.И.О. (при наличии) матери (законного представителя) полностью:**

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. (при наличии) отца (законного представителя) полностью:**

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Таналыкский детский сад» для обучения по образовательной программе дошкольного образования, в группу \_\_\_\_\_ направленности, с необходимым

*(общеразвивающей, комбинированной)*

режимом пребывания \_\_\_\_\_ и желаемой датой

*(кратковременного пребывания (до 5 часов), сокращенного дня (8-10,5 часов)*

начала обучения \_\_\_\_\_. Выбираю языком для обучения по

*(число, месяц, год)*

образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Таналыкский детский сад» \_\_\_\_\_ язык образования, в том числе \_\_\_\_\_ язык, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Сообщаю вам о потребности в обучении ребёнка 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).

*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка)*

Я подтверждаю ознакомление с уставом МАДОУ «Таналыкский детский сад», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Октябрьский детский сад» ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка)*

Даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных своего ребенка в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение), размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - на сайте ДОУ, следующих персональных данных: Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, телефон и иная информация личного характера, ставшая известной при обращении в МАДОУ. Размещение фотографий ребенка в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - на сайте МАДОУ. Настоящее согласие действует до момента отчисления ребёнка из Учреждения.

\_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка)*

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица \_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка)*

Приложение №2  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МАДОУ  
«Таналыкский детский сад»

Заведующему МАДОУ «Таналыкский  
детский сад»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего МАДОУ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Согласиена обучение ребенкапо адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_,

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

в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" даю своё согласие на обучение моего ребёнка \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка)*

\_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год рождения)*

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Таналыкский детский сад» разработанной на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)(расшифровка)*



Приложение №4  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МАДОУ  
«Таналыкский детский сад»

**Расписка о получении заявления о приёме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Таналыкский детский сад» и копии документов от родителя (законного представителя)**

Мною, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица по приему документов)

приняты от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

для приёма на обучение ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

по образовательным программам дошкольного образования (адаптированным образовательным программам дошкольного образования) в МАДОУ «Таналыкский детский сад» следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ от _____ индивидуальный номер _____	На ____ л. в ____ экз., оригинал
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)ребёнка	На ____ л. в ____ экз., копия
3	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	На ____ л. в ____ экз., копия
4	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства –документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) и законность представления прав ребенка	На ____ л. в ____ экз., копия
5	Свидетельство о рождении ребенка	На ____ л. в ____ экз., копия
6	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	На ____ л. в ____ экз., копия
7	Документ, подтверждающий установление опеки	На ____ л. в ____ экз., копия
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	На ____ л. в ____ экз., копия
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе	На ____ л. в ____ экз.,

	оздоровительной направленности	копия
10	Медицинское заключение	На ____ л. в ____ экз., оригинал
11	Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	На ____ л. в ____ экз., оригинал
12	Направление Комиссии по комплектованию	На ____ л. в ____ экз., оригинал
13	_____ (иные документы)	На ____ л. в ____ экз., копия

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М. П.

Приложение №5  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МАДОУ  
«Таналыкский детский сад»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**МАДОУ «Таналыкский детский сад»**

с. Таналык

(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Таналыкский детский сад» (далее – МАДОУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 27 октября 2015 г. №2025, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава МАДОУ, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,

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

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка)

(дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 образовательной программы (адаптированной образовательной программой) дошкольного образования МАДОУ «Таналыкский детский сад» (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Таналыкский детский сад».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ: в режиме сокращенного дня (9-часового пребывания), пятидневной рабочей недели (понедельник-пятница), с 8-00 до 17-00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в

приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее — дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение 2-х дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МАДОУ, предусмотренных Уставом МАДОУ.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ в соответствии с действующим законодательством (родители, имеющие детей инвалидов, дети с туберкулезной интоксикацией, дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей – освобождаются от оплаты за содержание ребенка).

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ: не менее двадцати процентов среднего размера *родительской платы* за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей (п. 5 ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату образовательных услуг и содержания ребёнка в МАДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 г. года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программой 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 Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с СанПин

Время приема пищи:

Завтрак \_\_\_\_\_

2-ой завтрак \_\_\_\_\_

Обед \_\_\_\_\_

Полдник \_\_\_\_\_

*(время указывается конкретно по каждой возрастной группе).*

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МАДОУ, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, медицинскому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе \_\_\_\_-\_\_\_\_ настоящего договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. **Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ 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 МАДОУ Воспитанником в период заболевания. **После отсутствия Воспитанника информировать Исполнителя о дне начала посещения МАДОУ накануне до 12-00.**

2.4.7. **Предоставлять 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. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам):

---

---

---

---

---

*(Ф.И.О. родственные отношения)*

Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.2.4.9., находящимся в нетрезвом состоянии.

### **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 в месяц.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Таналыкский детский сад», а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(сумма прописью)*

3.4. Оплата производится **срок до 15 числа текущего месяца** за наличный расчет (безналичный расчет) на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с районным отделом образования муниципального образования Кваркенский район Оренбургской области, поставив в известность Заказчика.

### **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 \_\_\_\_\_ оплачивает дополнительные образовательные услуги  
(период оплаты – одновременно, ежемесячно ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ --- \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ коп.  
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ за наличный расчет (безналичный расчет)  
(время оплаты)

на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе IX настоящего Договора.

4.4. 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 либо 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.

#### VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

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.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения отношений.

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

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Таналыкский детский сад» 462851, Оренбургская область, с. Таналык, ул Советская, д. 4 ОГРН 1025602488570 ИНН 5630004557 КПП 563001001 БИК 045354001 ОКПО 36389120 р/сч. 03234643536220005300 Отделение Оренбург г. Оренбург Заведующий МАДОУ: _____ (подпись) / _____ (расшифровка) М. П.	Родитель (законный представитель) _____ _____ (Ф.И.О. (при наличии) полностью) Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____ _____ дата выдачи _____ Адрес места жительства _____ _____ Контактный телефон _____ _____ (подпись) / _____ (расшифровка)
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение к договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования  
МАДОУ «Таналыкский детский сад»

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

Приложение №6  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МАДОУ  
«Таналыкский детский сад»

**Состав личного дела воспитанника  
МАДОУ «Таналыкский детский сад»**

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ
2. Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка
3. Копия документа удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
4. Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) и законность представления прав ребенка
5. Копия свидетельства о рождении ребенка (для граждан РФ)
6. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
7. Копия документа, подтверждающий установление опеки (при наличии)
8. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии(при наличии)
9. Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при наличии)
10. Копия медицинского заключения
11. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования(при наличии)
12. Направление Комиссии по комплектованию

Приложение №7  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования МАДОУ  
«Таналыкский детский сад»

Заведующему МАДОУ «Таналыкский  
детский сад»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего МАДОУ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего \_\_\_\_\_ ребенка  
(первого, второго, третьего и т.д.)

\_\_\_\_\_  
**(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения ребенка)**

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Таналыкский детский сад», реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень принятых документов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и

предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 5 дней.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)