

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Золушка» п. Янгель**

**665699, Россия, Иркутская область, Нижнеилимский район,
п Янгель, микрорайон Космонавтов 12
E-mail: zolushka11@inbox.ru, <http://www.zolushka.nilimsk.ru>**

Согласовано:
педагогическим советом
МДОУ Детского сада
«Золушка» п. Янгель
Протокол № 03 от 23. 03 . 2026г.

Утверждено:
Заведующий МДОУ
Детский сад
«Золушка» п. Янгель
_____ О.Е. Яхонтова
приказ № 37 от 23.03.2026г.

Согласовано:
Совет родителей
МДОУ Детского сада
«Золушка» п. Янгель
Протокол № 03 от 23. 03. 2026г.

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МДОУ Детский сад «Золушка» п. Янгель**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Золушка» п. Янгель (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Золушка» п.Янгель (далее – МДОУ) и регламентируют порядок

приема между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3.Правила приема на обучение в МДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Нижнеилимского муниципального образования, за которой закреплена образовательная организация. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение размещает распорядительный акт Управления образования администрации Нижнеилимского муниципального округа , о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального округа , издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории)

1.4.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) 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 в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Золушка»п.Янгель, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.Порядок приема воспитанников

2.2.Формирование групп осуществляется заведующим МДОУ в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 1.2.3685-21 .

2.3.В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы)

2.4.МДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории Нижнеилимского муниципального образования

2.5. Учебный год в МДОУ начинается с 1 сентября и образовательной программой дошкольного образования.

2.6. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.7. Приём в МДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. В приёме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в МДОУ и несут ответственность за своевременное предоставление документов в МДОУ.

2.9. Прием в МДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребёнка;
- 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается в МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

2.11. Приём детей в МДОУ осуществляется на основании следующих документов:

-заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;

-документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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);

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

2.13. 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) ⁸⁽¹⁾ (<8.1> Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609); 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) ⁸⁽²⁾ (<8.2> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609); 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, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке ⁸⁽³⁾ переводом на русский язык (<8.3> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609).

9(2). Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

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

2.15. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка

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

2.17. Требование представления иных документов для приёма детей в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приёме в МДОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (**согласно приложению № 2 настоящих Правил**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**согласно приложению № 3 настоящих Правил**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 19** настоящих Правил, остается на регистрационном учете в МДОУ.

2.18. После приема документов, указанных **в пункте 19** настоящих Правил, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**согласно приложению № 4 настоящих Правил**) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.19.Заведующий МДОУ при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная приказом Управления образования администрации Нижнеилимского муниципального округа, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на 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.

Заведующий МДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места.

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

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель

Заведующему МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель
Яхонтовой Ольге Евгеньевне

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

**Заявление № _____ от _____
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

В МДОУ Детский сад «Золушка» п. Янгель

с « _____ » _____ 20 ____ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « ____ » _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

***Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:***

-да;

-нет;

-язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

-по Образовательной программе дошкольного образования

-по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)

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

Сведения о направленности дошкольной группы:

-общеразвивающая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

-10,5 часовое пребывание;

-Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама:

_____. Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____

_____. Адрес
электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка _____

Папа:

_____. Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: _____

_____. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) **ребёнка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы)** отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель, образовательной и адаптированной программами дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель

(роспись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ /	_____ /
(подпись)	(инициалы и фамилия)
_____ /	_____ /
(подпись)	(инициалы и фамилия)

Приложение №2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МДОУ Детский
сад «Золушка» п. Янгель

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию МДОУ
Детский сад «Золушка» п. Янгель**

№ заявл ения	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица МДОУ о приеме документов	ФИО/Подпис ь родителя (законного представител я) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в МДОУ
1			- Заявление о приёме в ДОО (подлинник) - Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) - Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) - Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) - Документ, утверждающий установления опеки (оригинал) - Заключение ПМПк и др - Документ подтверждающий потребность к обучению в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в
МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1 .	Заявление о приёме в ДОО	Подлинник	
2 .	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3 .	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
5.	Документ, утверждающий установления опеки	Подлинник	
6.	Заключение ПМПК и др	Подлинник	
7.	Документ подтверждающий потребность к обучению в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	

Документы принял:

Делопроизводитель _____ Осинская Н.С

Документы сдал: _____ / _____

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ Детский сад «Золушка» п. Янгель

" _____ " _____ Г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Золушка», осуществляющее образовательную деятельность (далее МДОУ) на основании лицензии № 6943 от «08» мая 2014 г., серия 38ЛО1№ 0001873, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Яхонтовой Ольги Евгеньевны**, действующего на основании Устава МДОУ Детского сада «Золушка» от 01.02.2016г.,и

(фамилия, имя, отчество родителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя ребёнка) действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «__» _____ года, проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МДОУ Детский сад «Золушка» п.Янгель

1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

5 лет

4 года

3 года

2 года

1 год

(иной)

1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – «10,5» часов, с 7.30 до 18.00

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. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. 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.

2.2.4. По необходимости находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 рабочих дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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, его содержания в образовательной организации 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: питание горячее, сбалансированное, 5-разовое, в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными правовыми актами:

-Завтрак – 8.15-8.45 (в зависимости от возрастной группы)

-2-й завтрак – 10.00 (витаминные соки, фрукты)

-Обед - 11.40-12.30 (в зависимости от возрастной группы)

-Полдник – 15.20-15.40 (выпечка)

-Ужин-17.00-17.15(в зависимости от возрастной группы)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 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.

2.3.12. 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 учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе,

проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему и медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за Воспитанника за присмотр и уход.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Лично передавать педагогу и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МДОУ, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет.

2.4.9. Приводить Воспитанника опрятно одетым; сообщать о травмах, а также синяках и ссадинах, полученных вне образовательного учреждения;

2.4.10. 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) определяется Постановлением администрации муниципального образования Нижнеилимского района, Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником(далее - родительская плата) составляет **на момент заключения:**

-для детей в возрасте **до 3 лет – 112,50 руб.** (сто двенадцать руб. 50 коп в день)

-для детей в возрасте **от 3 до 7 лет – 134 руб.** (сто тридцать четыре рубля 00 коп в день)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. **В случае изменения стоимости услуг, оформляется дополнительное соглашение к Договору.**

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.

3.4. Оплата производится в **срок не позднее 5 числа текущего месяца.**

3.5. В случае не посещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.6. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе

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.

6.8. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МДОУ Детский сад «Золушка»

Юридический адрес:

665699, Иркутская область,

Нижнеилимский район,

п. Янгель, Микрорайон Космонавтов, 12

Банковские реквизиты:

ИНН 3834007792

КПП 383401001

Администрация Нижнеилимского муниципального округа
Иркутской области (МДОУ Детский сад "Золушка" п.
Янгель)

Лицевой счет бюджета 02343ИЗИ10

Лицевой счет 91221.01.213.0

БИК 012520101

Банк: ОКЦ № 4 СибГУ Банка России//УФК ПО
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск

Единый казначейский счет: 40102810145370000026

Казначейский счет: 03231643255260003400

_____/О.Е.Яхонтова /

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

Серия ____ № ____

Выдан:

Дата **выдачи**

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата « » 202 г.

Отметка об ознакомлении:

С Уставом _____ (дата, подпись)

Лицензией _____ (дата, подпись)

Образовательной программой _____ (дата, подпись)

Подпись _____ « » 20 г.

Второй экземпляр на руки получен

Подпись _____ « » 20 г.

