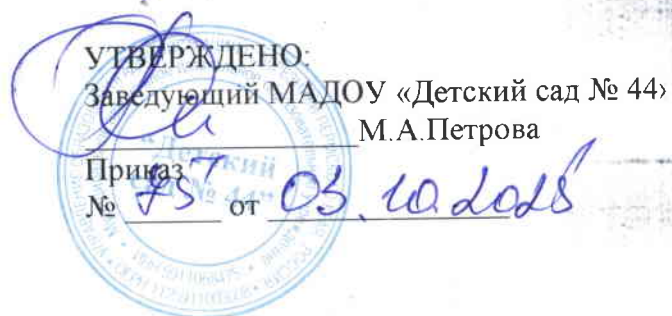


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44»

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад №44»  
(протокол от 03.10.2025 №2)



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №44»

## 1. Общее положение

- 1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44» (далее – Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44» (далее – Учреждение) в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки приема детей в организацию.  
Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (со всеми изменениями) «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 1.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании и рекомендаций психолог – медико – педагогической комиссии.
- 1.4. Правила регламентируют порядок и условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение.
- 1.5. Правила обеспечивают так же прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).
- 1.6. Настоящие правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 1.7. Правила действуют до принятия новых.

## 2. Правила приема обучающихся в Учреждение

- 2.1. Зачисление в Учреждение производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося и на основании заключения рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.
- 2.3. Обучающийся, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, законах Пермского края, патронажную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в Учреждение, 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.4. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических прививок и пробы Манту, на основании действующего законодательства, не может служить причиной отказа в приеме в Учреждение (СП 3.1.2.31114-13 «Профилактика туберкулеза от 22.10.2013 № 60). Обучающиеся, чьи родители отказываются от пробы Манту направляют на консультацию к врачу – фтизиатру, для получения медицинского

заклучения об отсутствии заболевания, при наличии справки обучающийся принимается в учреждение.

- 2.5. Временный прием обучающихся в другую группу Учреждения возможен на основании п. 4.4. СП 3.1.1.2343-08, также как и п.9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита) в связи с необходимостью разобщения не привитого обучающегося с обучающимися привитыми поливакциной в течение 60 дней, с целью предупреждения инфицирования и заболевания незащищенного обучающегося. При этом родители обучающегося. При этом родителям обучающегося не выдается отказ в приеме в учреждение, а предлагается временный прием не привитого (на срок 60 дней) в другую группу где исключен риск ВАП.
- 2.6. Прием на обучение в учреждение по программам дошкольного образования осуществляется на основании направления в муниципальную образовательную организацию Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательную программу дошкольного образования, выданного посредством автоматизированной электронной Пермской образовательной системы (ЭПОС).
- 2.7. Заявитель (его представитель) приглашается в учреждение для вручения ему Уведомления (Приложение №1) о направлении в муниципальную образовательную организацию «Муниципального округа город Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования». В месячный срок со дня вручения ему Уведомления, Заявитель (его представитель) предоставляет согласно графику приема, в организацию следующие документы (оригиналы и копии):  
Заявление по форме (приложение 2)  
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».  
Заявитель вправе предоставить:  
Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;  
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории, за которой закреплено Учреждение;  
Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории);  
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);  
Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).  
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.7.1. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при зачислении на обучение по адаптированной образовательной программе дополнительно предоставляют:  
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации психолога – медико – педагогической комиссии (по собственной инициативе)  
Документ психолога – медико – педагогической комиссии.
- 2.8. Требования предоставления иных документов для приема обучающихся в учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.9. Должностное лицо учреждения, ответственное за прием заявлений и документов проверяет предоставленные документы на отсутствие оснований для отказа приема

документов и делает копии предоставленных документов. Лицо ответственное за прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) назначается приказом заведующего.

- 2.10. При установлении несоответствия представленных документов вышеуказанным требованиям уполномоченное должностное лицо Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявлений о приеме в Учреждение, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по устранению.
- 2.10.1 Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, устраняются незамедлительно.
- 2.10.2 В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течении приема, заявление о приеме в учреждение и предоставленные документы возвращаются Заявителю. По требованию родителей (законных представителей) уполномоченное должностное лицо Учреждения готовить на бланке Учреждения письменный мотивированный отказ в приеме заявления о приеме в Учреждение и необходимых документов с указанием причины отказа, вручается родителю (законному представителю) под подпись.
- 2.10.3 Принятие решения об отказе в приеме заявления о приеме в Учреждение и документов, необходимых для зачисления в учреждение, не препятствует повторному обращению родителей (законных представителей) для повторного заявления на прием в Учреждение после устранения причин, послуживших основанием для отказа в первоначальном приеме заявления и необходимых документов.
- 2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов в день приема или в день их поступления в Учреждение (если они были направлены через единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ) регистрируются должностным лицом, ответственным за прием заявления в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение №3) и согласие на обработку персональных данных (приложение 4). После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдают документ (расписка) (приложение №5) в получении документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения ответственного за прием документов и необходимых документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов при приеме.
- 2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №6).
- 2.13. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.14. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.15. При приеме обучающегося в Учреждение обязательно необходимо ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами,

фиксируются в заявлении о приеме в Учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей).

### 3. Порядок контроля и отчетности.

3.1. Контроль за зачислением детей в учреждение осуществляет Учредитель.

3.2. Заведующий Учреждением ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляет Учредителю информацию о численности и движении детей (прибытие, выбытие), наличие свободных мест.

3.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:

За информирование родителей (законных представителей) о получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении детей в Учреждение;

За порядок приема и зачисление детей в Учреждение;

За своевременность и достоверность подачи сведений о численности детей в учреждение и наличие свободных мест;

За обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях)

За соблюдением действующего законодательства российской Федерации об образовании в части приема детей в Учреждение.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о направлении в муниципальную образовательную**  
**организацию муниципального образования «Город Березники»**  
**Пермского края, реализующую образовательную программу**  
**дошкольного образования...**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления для направления в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники», реализующую образовательную программу дошкольного образования, № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Ваш ребенок \_\_\_\_\_ г.р.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

направлен для зачисления в МАДОУ «Детский сад №44»

(наименование муниципальной образовательной организации муниципального образования «Город Березники», реализующей основные образовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольная образовательная организация)

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения настоящего уведомления подойти в дошкольную образовательную организацию, расположенную по адресу: г. Березники, ул. \_\_\_\_\_, для подачи заявления о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники», реализующую основные образовательные программы дошкольного образования.

Руководитель дошкольной

образовательной организации \_\_\_\_\_ /Петрова М.А.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата \_\_\_\_\_

Уведомление получил (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО (последнее – при наличии) родителя  
 (законного представителя)  
 паспорт: \_\_\_\_\_  
 выдан: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 гражданство: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 адрес проживания: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 тел.: \_\_\_\_\_  
 E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_

# **ЗАЯВЛЕНИЕ** **о приеме в муниципальную образовательную организацию** **муниципального образования «Город Березники», реализующую** **образовательные программы дошкольного образования**

1. Прошу принять с \_\_\_\_\_ года (указывается желаемая дата приема  
 на обучение) в МАДОУ «Детский сад №  
44»

\_\_\_\_\_  
 (указывается наименование муниципальной образовательной организации муниципального образования  
 «Город Березники», реализующей образовательные программы дошкольного образования  
 (далее - дошкольная образовательная организация)  
 моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка - ненужное вычеркнуть):  
 Фамилия: \_\_\_\_\_  
 Имя: \_\_\_\_\_  
 Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_  
 Место рождения: \_\_\_\_\_  
 Пол: \_\_\_\_\_  
 Реквизиты свидетельства о рождении:  
 Серия, номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
 Кем выдано: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Сведения о родителях (законных представителях):  
 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца:

---

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя:

---

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

---

2. Предпочитаемая направленность группы (ненужное вычеркнуть):  
общеразвивающая, ~~компенсирующая, оздоровительная.~~

3. Необходимый режим пребывания ребенка (ненужное вычеркнуть):  
~~4-часовой - группа кратковременного пребывания;~~  
12-часовой - группа полного дня.

В случае отсутствия мест в группах с образовательной услугой (полного дня), предлагать группу кратковременного пребывания: да нет (ненужное вычеркнуть).

4. Обучение прошу вести на русском языке.

5. Имеется потребность:

5.1. в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет): \_\_\_\_\_;

5.2. в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет): \_\_\_\_\_.

6. К заявлению прилагаю следующие документы:

6.1. документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;

6.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

6.5. свидетельство о рождении ребенка для заявителей - граждан Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

6.6. 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;

6.7. документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

6.8. согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (по собственной инициативе);

6.9.

(иные документы, предоставленные родителем (законным представителем) по собственной инициативе)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы)

Принято: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата постановки: \_\_\_\_\_  
Номер заявления: \_\_\_\_\_

Согласна на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Подпись: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы)

При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

- ☐ по электронной почте;
- ☐ по телефону;
- ☐ в электронной форме.

С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, муниципальным правовым актом Администрации города Березники, регулирующим закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Березники», ознакомлен(а).

Подпись: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №4

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

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

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку его и моих персональных данных Муниципальным автономным дошкольным общеобразовательным учреждением «Детский сад № 44» г. Березники Пермского края (далее – МАДОУ «Детский сад № 44»),

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации воспитания и обучения ребенка, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации, в рамках реализации условий договора об образовании при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 44» и оформления компенсации за родительскую плату за питание и содержание ребенка в МАДОУ «Детский сад № 44».

Мне разъяснено, что обработка будет производиться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения и передачи структуры Министерство образования и науки Пермского края, физической культуры, спорта и туризма г. Березники и Пермского края, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

МАДОУ «Детский сад № 44» вправе включать обрабатываемые персональные данные мои и Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения о персональных данных Обучающегося:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- состояние здоровья;
- копия страхового медицинского полиса;

2. Сведения о своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные
- адрес проживания
- телефон
- гражданство
- номер лицевого счета (в банке)
- место работы
- должность
- образование
- социальное положение семьи

**Даю свое согласие / несогласие (подчеркнуть) на размещение фотографий моих и Обучающегося на сайте МАДОУ «Детский сад № 44» и других образовательных сайтах в сети Интернет.**

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я имею право по письменному запросу на получение информации, касающейся обработки персональных данных моих и Обучающегося (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ «Детский сад № 44» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ «Детский сад № 44».

Настоящее согласие действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в  
МАДОУ «Детский сад № 44».

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /  
С Положением об обработке персональных данных Обучающегося и их  
родителей МАДОУ «Детский сад № 44» ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности  
в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 44»

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления и дата

Приняты следующие документы для зачисления

Копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия паспорта родителя ( законного представителя)	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись* *расшифровка* *дата*

Документы принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись* *расшифровка*  
*дата*

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Березники

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 29 января 2019 года Серия 59 Л01 № 0004234 выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Петровой Марины Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя (законного представителя)  
действующего на основании паспорта: серия № \_\_\_\_\_

выдан кем: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

в интересах несовершеннолетней(него)

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

прописанного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы *(нужное подчеркнуть)*

- образовательная программа дошкольного образования;

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными особенностями здоровья \_\_\_\_\_

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7.00 до 19.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *(нужное подчеркнуть)*

- комбинированной направленности;

- общеразвивающей 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), являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:  
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. 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.

2.2.8. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 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 образовательной организации 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 питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых

веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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. N 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному 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 IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в 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 выходе в организацию после отсутствия (по причине болезни, отпуска и др.) до 12.00 часов предыдущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. 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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается и изменяется на основании Постановления Администрации города Березники Пермского края.

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.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. 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.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной 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.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

#### **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 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.

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение

«Детский сад № 44»

618419, г. Березники, ул. Уральских танкистов,  
д. 58

ИНН: 5911068475 КПП: 591101001

ОГРН 1125911003008

л/с 309230019

Р/С 40102810145370000048

БИК: 015773997

Отделение Пермь банка России УФК по  
Пермскому краю г. Пермь

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия инициалы)

Заведующий

М.А.Петрова

Исполнитель

Заказчик

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Подпись: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

С правилами внутреннего трудового распорядка для воспитанников и их родителей (законных  
представителей) МАДОУ «Детский сад № 44»  
ознакомлен и согласен

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С Уставом и лицензией МАДОУ «Детский сад № 44»  
ознакомлен

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных  
отношений МАДОУ «Детский сад № 44»  
ознакомлен

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С образовательной программой дошкольного образования  
ознакомлен

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459340

Владелец Петрова Марина Александровна

Действителен с 08.11.2024 по 08.11.2025