

Рассмотрено  
на Педагогическом совете от  
06.02.2023г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ д/с № 34  
от 06.02.2023г. № 37

Согласовано  
на заседании  
Совета родителей  
протокол от 06.02.2023г. № 1

# **ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 34» с. п. Селекционной станции**

2023 год  
с.п. Селекционной станции  
Кстовского района

1.1. 1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34» с.п. Селекционной станции, (далее – Правила), разработан на основании части 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г., приказа № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г., приказа № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757)

Порядок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34» с.п. Селекционной станции (далее – Учреждение), определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема граждан в муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих

право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

5. В приеме граждан в муниципальную 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. 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 муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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.

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не

позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. *(Приложение 1)*

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

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлениям, выданных департаментом образования администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области.

9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. *(Приложение № 2)*

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, и являющихся воспитанником одной из ДОО Кстовского муниципального района, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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 ребенка, 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) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме граждан в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию МАДОУ д/с № 34 . *(Приложение 3 )*

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка *(Приложение №4)*, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор), с родителями (законными представителями) ребенка. *(Приложение 5)*

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающиеся в предоставлении места в муниципальной организации.

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

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №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-Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных \_\_\_\_\_

указать полное наименование образовательного учреждения

(далее- Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих представление отчетных данных.

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

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;

а также фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), их контактные телефоны.

Учреждение вправе размещать фотографии Воспитанника на официальном сайте и на информационных стендах Учреждения.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует на время пребывания моего  
(дата)

ребенка в Учреждении.

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

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2

Заведующему МАДОУ д/с № 34  
Жулиной Елене Николаевне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» с.п. Селекционной станции, по адресу: 607686, Нижегородская область, Кстовский район, с.п. Селекционной станции.

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата  
выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

|             |                                                          |  |
|-------------|----------------------------------------------------------|--|
| <b>Отец</b> | Фамилия, имя, отчество<br>(последнее – при наличии)      |  |
|             | Адрес электронной почты, номер<br>телефона (при наличии) |  |
| <b>Мать</b> | Фамилия, имя, отчество<br>(последнее – при наличии)      |  |
|             | Адрес электронной почты, номер<br>телефона (при наличии) |  |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем  
выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том

числе русского языка как родного языка

---

Потребность 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):

---

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

**Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ д/с № 34**

| Регист<br>рацион<br>ный<br>№ | Дата<br>приема<br>заявления | ФИО родителя/<br>заявителя | ФИО<br>ребенка<br>принимаемого<br>на обучение | Дата<br>рождения | Перечень документов            |                                        |                                                                                       |                                                                                                                                                                                             |                                                          |                                                                                                   |                                                     | Подпись<br>родителя<br>(законного<br>представит<br>еля) в<br>получении<br>расписки |
|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                             |                            |                                               |                  | Заявление о приеме на обучение | Копия свидетельства о рождении ребенка | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту<br>пребывания | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного<br>представителя) ребенка/ копия документа, удостоверяющего личность<br>иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии | Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе<br>оздоровительной направленности | Копия документа, подтверждающего установление опеки |                                                                                    |

## РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Дана \_\_\_\_\_

Фамилия, имя отчество

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                | Отметка о<br>получении,<br>кол-во листов |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1        | Заявление о приеме на обучение                                                                                                                                                        |                                          |
| 2        | Копия свидетельства о рождении ребенка                                                                                                                                                |                                          |
| 3        | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания                                                                                                    |                                          |
| 4        | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка/ копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ |                                          |
| 5        | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии                                                                                                                              |                                          |
| 6        | Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности                                                                                        |                                          |
| 7        | Копия документа подтверждающего установление опеки                                                                                                                                    |                                          |

Контактный телефон МАДОУ д/с № 34 – (83145)65-105; (83145)65-246

Дошкольный отдел департамента образования: 3-92-93

Документы сдал \_\_\_\_\_

Документы получил \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

п. Селекционной станции

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» с.п. Селекционной станции осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 3 ноября 2011 г. № 001971, серия 52, регистрационный № 9562, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемая в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Жулиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава и распоряжения администрации Кстовского муниципального района № 9 л/с от 19.01.2015 г. (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя) и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
именуемый в дальнейшем «Заказчик» и действующего в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого (ой) в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

**1. 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 – Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с № 34.

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 – режим полного дня (10,5 часового пребывания), с 7.00 до 17.30 при 5-ти дневной рабочей неделе, с выходными днями в субботу и воскресенье, праздничные дни установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**2. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить воспитанника в другую группу в летний период при уменьшении количества воспитанников в посещаемой им группе, объединять группы.

2.1.3. Приостанавливать прием детей на время проведения ремонтных и (или) аварийных работ, капитального ремонта на основании приказа заведующего МАДОУ д/с № 34.

2.1.4. Соблюдать исполнение пункта 823 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4. «Дети, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом, не допускаются в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации.

Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации, организации отдыха детей и их оздоровления, а также госпитализируются в плановом порядке в медицинские организации при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулёзом».

2.1.5. Соблюдать исполнение пунктов 2513, 2516, 2520 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4.

«2513. Руководители медицинских организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций отдыха детей и их оздоровления проводят разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2516. Разобщение детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организациях отдыха детей и их оздоровления осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения таких организаций проводится только в случае невозможности перевода в другую группу/класс/отряд по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам/классам/отрядам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводят разъяснительную работу.

2520. При иммунизации ОПВ одного из детей в семье медицинский работник должен уточнить у родителей (опекунов) имеются ли в семье не привитые против полиомиелита дети или привитые однократно, и при наличии таковых рекомендовать иммунизировать в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и пунктом 2511 Санитарных правил не привитого или однократно привитого ребенка (при отсутствии противопоказаний) или разобщить детей сроком на 60 календарных дней.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из образовательной организации на основании:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

## 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней. В отдельных случаях допускается продление срока в силу индивидуальных особенностей воспитанника.

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.).

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

2.2.9. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

Компенсация предоставляется:

- на первого ребенка в семье – 20 % от уплаченной суммы родительской платы;
- на второго ребенка в семье – 50 % от уплаченной суммы родительской платы (при условии, что первый ребенок в семье еще не достиг 18 летнего возраста);
- на третьего и последующих детей – 70 % от уплаченной суммы родительской платы.

2.2.9.1. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком за счет средств бюджета Кстовского муниципального района.

Компенсация предоставляется:

На первого или второго ребенка в семье – 40%

- малоимущие семьи, имеющие среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения;
- семьи, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I и II группы (один или оба), на срок установления инвалидности;

В размере - 50% на второго ребенка в семье, имеющей двух и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают ДОУ.

В размере - 30% на третьего ребенка и последующих детей.

Для получения компенсации необходимо своевременно предоставить в бухгалтерию документы для формирования выплатного дела. Компенсация предоставляется не ранее чем через месяц после подачи документов.

2.2.10. На льготу по оплате за содержание ребенка в ДОУ: нет, 50 %, 100 % (нужное подчеркнуть)

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МАДОУ № 34 за 10 дней.

2.2.12. На получение консультационной помощи специалистов и педагогов Детского сада.

2.2.13 Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.14. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся

2.2.15. Имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, 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 в пределах установленных норм и 10-ти дневного утвержденного меню, четырехразовое: завтрак (08.00-09.00), второй завтрак (10.00-11.00), обед (12.00-13.00), полдник (15.30-16.00).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. Представлять 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.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся. Ежедневно под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверять передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также о возвращении ребенка накануне до 12 часов по тел. 8(83145)65-1-05, 8(83145)65-2-46 или через воспитателей групп

2.4.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 108,00 рублей (сто четыре рубля 00 копеек) 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.

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 108,00 рублей (сто четыре рубля 00 копеек) в день.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20-го числа текущего месяца** путем перечисления денежных средств на счет образовательной организации, указанный в разделе 7 настоящего Договора, в безналичном порядке.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Исполнитель<br/>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» с.п. Селекционной станции<br/>Адрес: 607686, Нижегородская область, Кстовский район, с.п. Селекционной станции<br/>телефон: 8(83145)65-1-05, 8(83145)65-2-46<br/>e-mail: mininanina1959@mail.ru<br/>Банковские реквизиты:<br/>ДЕПФИН АКМО (МАДОУ д/с № 34 л/с № 32074542219)<br/>ИНН 5250013386 КПП 525001001<br/>БИК 012202102<br/>р/с 03234643225370003200<br/>к/с 40102810745370000024<br/>ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород<br/>КБК 07407014209900201131 КВФО 2 ОКТМО 22537000</p> <p>Заведующий _____ / Е.Н. Жулина<br/><b>М.П.</b></p> | <p>Заказчик<br/>Ф.И.О. _____</p> <p>Паспортные данные: серия _____ № _____<br/>_____<br/>(кем выдан)</p> <p>дата выдачи _____<br/>Адрес места проживания _____<br/>_____<br/>_____</p> <p>Контактные данные:<br/>Телефон: _____</p> <p>Родитель _____ / _____<br/>подпись, расшифровка подписи</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845753

Владелец Жулина Елена Николаевна

Действителен с 24.11.2022 по 24.11.2023