

Звенигородская Евгения Александровна

Александровна

Звенигородская Евгения Александровна  
С-РП, ОУ-1, ОУ "МАДОУ "Детский сад № 2 "Сказка"  
СН-Звенигородская Евгения Александровна  
E=kolokol4ik-uryp@mail.ru  
подтверждаю этот документ своей удостоверяющей  
Волгоградской области  
(МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка»)  
2025.06.11 14:26:48+0300

Email: [urp\\_dsad2@volganet.ru](mailto:urp_dsad2@volganet.ru)

403111, город Урюпинск, Волгоградская область, пр – кт Строителей, д. 6. тел. 8 (84442) 3-30-27  
ИНН – 3438200288, КПП – 343801001, ОКПО – 41473973, ОГРН – 1023405772719

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 24.02.2025 г.  
СГЛАСОВАНО  
с родительским комитетом  
Протокол № 2 от 24.02.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МАДОУ "Детский сад № 2 "Сказка"

Е.А.Звенигородская

Приказ от 24.02.2025 г. № 54



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «СКАЗКА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Сказка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту — Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 28.12.2024 г. № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 23.01.2023 г. № 50 "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");

- Письмом Министерства образования и науки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» ( в редакции от 25.10.2023 № 783);
- Федеральным Законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года "О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- Постановлением Губернатора Волгоградской области от 01.07.2015 № 598 «О государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования в Волгоградской области»;
- Приказом комитета информационных технологий Волгоградской области № 62-од от 07.06.2017 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (с изменениями на 17.12.2024 г.);
- нормативно-правовым актом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утверждаемым Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области ежегодно на 1 апреля текущего года «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями городского округа г. Урюпинск, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;
- Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 20 апреля 2021 г. № 351-п « Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области»;
- Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 01 апреля 2024 г. № 225-п « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения городского округа город Урюпинск Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Письмом Минпросвещения России от 24.02.2022 № 03-217 «О направлении методических рекомендаций»;
- Письмами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2022 г. № ТВ-2419/03 и от 09.02.2023 № 03-202 «О направлении информации»;
- Законами Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»; от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»; от 24.06.2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих»; Законом Российской Федерации от 03.07.2016 года № 226 -ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023);
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев до 8 лет в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Сказка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту — Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Документы о приеме в Учреждение подаются родителями (законными представителями) в течение 30 дней с момента выдачи органом, уполномоченным осуществлять учет детей дошкольного возраста - отделом образования администрации городского округа г. Урюпинск. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Учреждение.

1.5. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее — закрепленная территория).

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

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

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка представленному 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 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 свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50)
- 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://skazka.obr-urun.ru/>) (Приложение № 1 к Правилам).

2.2. Для 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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 дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 23.01.2023 № 50)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 23.01.2023 № 50)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. Учреждение обязано учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации; создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.5. Родители (законные представители) ребенка обязаны информировать Учреждение об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, с целью создания соответствующих условий.

2.6. 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.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.2. настоящих Правил размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение №2 к Правилам).

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных учреждениях.

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

2.13. В случае проведения ремонтных работ в Учреждении, ребенок принимается по их окончании.

2.14. Родители (законные представители) детей, прибывшие с территорий ДНР, ЛНР, Украины дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (миграционная карта и др.), в случае если они не являются гражданами Российской Федерации.

2.15. В случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления каких-либо документов на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родителя (законного представителя). В исключительных случаях (если ребенок прибыл с территорий ДНР, ЛНР, Украины)

родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) рекомендуется принять ребенка в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение дошкольного образования.

Приложение 1 к Порядку приема на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка»

Рег. № \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка»  
Звенигородской Евгении Александровне

от \_\_\_\_\_

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) ребёнка. Номер, серия, дата выдачи, кем выдан))

Адрес регистрации:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

### Заявление

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

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

дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,

Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Сказка» городского округа  
город Урюпинск Волгоградской области \_\_\_\_\_

(указать возрастную группу, направленность группы)

для обучения по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода.  
(образовательной/ адаптированной)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии))

Адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии))

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на \_\_\_\_\_ языке.

1. Сведения о наличии полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в настоящее время в  
МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» (для первоочередного зачисления в ДОУ):

(Ф.И.О.- полностью)

2. Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей  
(при необходимости):

3. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Определить режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Принять на обучение с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- направление отдела образования администрации городского округа город Урюпинск;
- медицинское заключение установленной формы;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Дополнительно (при наличии) реквизиты документа, удостоверения многодетной семьи; потребность в обучении и воспитании ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное, указать): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с основной образовательной программой дошкольного учреждения, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Урюпинск  
(место заключения договора)  
договора)

\_\_\_\_\_  
(дата заключения)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Сказка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании выписки из реестра лицензий от "14 " марта 2025 г. выданной комитетом образования и науки Волгоградской области, (регистрационный номер лицензии: № Л035-01239-34/00231963, дата предоставления лицензии 29.12.2021 г.), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Звенигородской Евгении Александровны, действующего на основании Устава МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» утверждённого от 21 января 2021 года № 32-п (Изменения и дополнения № 1 к Уставу от 22.07.2021 г. №647-п; Изменения и дополнения № 2 к Уставу от 10.11.2021 г. №973-п); Изменения и дополнения № 3 к Уставу от 21.06.2022 г. №578-п) и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ 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 МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного «Детский сад № 2 «Сказка» городского округа город Урюпинск Волгоградской области.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - полный день (12 часов) с 7.00-19.00, пять дней в неделю, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ направленности.  
наименование группы, направленность

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Рекомендовать родителям (законным представителям) Воспитанника о

возможности получения квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику через территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

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

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной учреждения, 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. 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 четырёхразовым питанием, согласно графику утвержденному руководителем

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 7 дней 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, независимо от продолжительности отпуска «Заказчика» на основании его письменного заявления и согласия «Исполнителя».

#### 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 болезни или предстоящем отсутствии ребенка накануне отсутствия до 09.00, информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 09.00. накануне.

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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Исполнителя в виде заявления или доверенности, заверенной нотариально.

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Приобрести для занятий физической культурой форму, обговоренную на родительском собрании.

2.4.11. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки, колготки);
- расческу, носовые платки.

### 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) составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. за день пребывания в учреждении. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» на основании Приказа заведующего ДОУ.

3.6. 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. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

## VI. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 2 «Сказка»

городского округа город

Урюпинск Волгоградской области

Юридический и почтовый адреса:

403111, Волгоградская обл.,

г. Урюпинск, пр-кт Строителей, д. 6

Тел. (84442) 3-30-27,

E-mail: [urp\\_dsad2@volganet.ru](mailto:urp_dsad2@volganet.ru)

Сайт учреждения:

<http://skazka.obr-urup.ru/>

Банковские реквизиты:

ИНН 3438200288

КПП 343801001

л/сч. 5238A006201

БИК 011806101

ОГРН 1023405772719

Казначейский счет 03234643187250002900

Банковский счет 401028104453700000021 ОТДЕЛЕНИЕ

ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ/УФК по Волгоградской

области г. Волгоград

ОКПО – 41473973

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным

учреждением «Детский сад № 2

«Сказка» городского округа город Урюпинск

Волгоградской области

\_\_\_\_\_  
Е.А.Звенигородская

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

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

### Заказчик

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
фамилия

\_\_\_\_\_  
имя

\_\_\_\_\_  
отчество

\_\_\_\_\_  
паспортные данные

\_\_\_\_\_  
адрес проживания

\_\_\_\_\_  
место работы

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
телефон домашний

\_\_\_\_\_  
телефон служебный

\_\_\_\_\_  
подпись