

ПРИНЯТЫ:

На педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 24»
Протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующим МАДОУ «Детский сад
№ 24»

Н.И. Горянова
Приказ от 02.09.2025 № 187



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» (далее – Правила) разработаны в соответствии с

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Постановлением администрации города Березники от 11.10.2022 № 01-02-1769 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

– Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее – образовательное учреждение);

1.2. Правила регламентируют порядок и условия приема на обучение в образовательное учреждение граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – обучающиеся, ребенок, дети), имеющие право на получение дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Образовательное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательное учреждение, в котором 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 образовательное учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители 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».

1.6. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Прием обучающихся в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема обучающихся в образовательное учреждение

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации города Березники (далее – Учредитель) посредством ЭПОС (Единый сервис записи).

2.2. О направлении ребенка образовательное учреждение в трехдневный срок обязано в письменной форме (приложение 1 к настоящим Правилам) уведомить родителей (законных представителей).

2.3. Родитель (законный представитель), в течение 30 дней с даты получения уведомления о направлении ребенка, предоставляет в образовательное учреждение личное заявление (приложение 2 к настоящим правилам) на бумажном носителе.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

10) 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);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребенка;

13) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательном учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее -при наличии) полнородных или неполнородных братьев и(или) сестер.

2.4. Примерная форма заявления размещения на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

2.5. Для приема в образовательное 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

– документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

– 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;

– свидетельство о регистрации ребенка. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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 РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.5. 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.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.8. Заведующий образовательным учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети ИНТЕРНЕТ.

2.9. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающегося в журнале регистрации заявлений (приложение 3 к настоящим Правилам). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.(приложение 4 к настоящим Правилам).

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.5.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в 2.5.) настоящих Правил образовательное учреждение заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение 5 к настоящим Правилам).

2.12. Заведующий образовательным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети ИНТЕРНЕТ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) обучающегося документы.

3. Порядок контроля и отчетности

3.1. Контроль за зачислением обучающихся в образовательное учреждение осуществляет Учредитель.

3.2. Заведующий образовательным учреждением ежемесячно по состоянию на первый день месяца представляет Учредителю информацию о численности, движении обучающихся (прибытии, выбытии), наличии свободных мест.

3.3. Заведующий образовательным учреждением несет персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о получении направления и сроках подачи заявления о зачислении обучающегося в образовательное учреждение;
- за соблюдение порядка приема и зачисления обучающегося в образовательное учреждение;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности обучающихся в образовательном учреждении и наличии свободных мест;
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных об обучающихся и родителях (законных представителях);
- за соблюдение действующего законодательства.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 24», утвержденных
приказом от 02.09.2025 № 187

(Ф.И.О (при наличии) заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о направлении в муниципальную образовательную организацию
муниципального округа город Березники Пермского края, реализующую
образовательную программу дошкольного образования

Настоящим уведомляем, что на основании заявления для направления в муниципальную образовательную организацию муниципального округа город Березники, реализующую образовательную программу дошкольного образования,

№ _____ от _____,

Ваш ребенок _____

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

направлен для зачисления в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24».

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения настоящего уведомления подойти в дошкольную образовательную организацию, расположенную по адресу: г. Березники, ул. Мира, д.114, для подачи заявления о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию муниципального округа город Березники, реализующую основные образовательные программы дошкольного образования.

Руководитель дошкольной
образовательной организации _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____

*Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 24», утвержденных
приказом от 02.09.2025 № 187*

Заведующему _____ муниципального
автономного _____ дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 24» _____

ФИО (последнее – при наличии) родителя
(законного представителя)

Дата рождения _____

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания: _____

тел.: _____

Email (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме в муниципальную образовательную организацию
муниципального округа город Березники, реализующую
образовательные программы дошкольного образования**

**1.Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема
на обучение) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24» 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 _____ 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.Имеется право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (указывается при необходимости):

7.Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в дошкольной образовательной организации, выбранной заявителем: _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) брата\сестры

8.К заявлению прилагаю следующие документы (указываются документы, которые родитель (законный представитель) предоставляет в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города Березники):

8.1.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»;

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

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

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

8.5.документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

8.6.свидетельство о рождении ребенка для заявителей - граждан Российской Федерации);
8.7.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;

8.8.медицинское заключение

8.9.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;

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

8.11.

(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: _____

Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие 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 округа город Березники, ознакомлен(а).

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

*Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 24», утвержденных
приказом от 02.09.2025 № 187*

Журнал о выдачи уведомлений о получении направления

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО обучающегося	Дата и № направления	Подпись
1.					

Журнал

**приема заявлений о зачислении ребенка в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 24»**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО обучающегося	ФИО Родителя (законного представителя)	Подпись
1				

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 24», утвержденных
приказом от 02.09.2025 № 187

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления и дата _____

Приняты следующие документы для зачисления

Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Иные документы (перечислить):	

Документы, которые будут получены при межведомственном взаимодействии:

1. _____

2. _____

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал _____

подпись

расшифровка

дата

Документы принял _____

подпись

расшифровка

дата

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 24», утвержденных
приказом от 02.09.2025 № 187

**Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Березники

« ____ » _____ 20 ____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 03.10.2014 № 3621, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)
именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», 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 программы) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Обучающегося в образовательном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся³.

1.2. Форма обучения **определяется ФГОС дошкольного образования.**

1.3. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 24» (в соответствии с ФОП ДО).**

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в Учреждении **12-ти часовое пребывание.**

(режим кратковременного пребывания – до 5 часов в день, полного дня - 10,5- 12-часового пребывания)

1.6. Обучающийся зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

Договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – платные образовательные услуги).

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

2.1.4. _____ нет _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Обучающегося во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение **3 (трех) рабочих дней**

(продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в Учреждении, 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 Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным **4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин)** (в режиме 12-часового пребывания) или **завтраком** (в режиме кратковременного пребывания).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными Договором об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Обучающимся (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет *согласно действующему постановлению администрации города Березники «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Березники» Пермского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования»*.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

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 Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок *не позднее 10 числа месяца*, следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Обучающегося, возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Обучающимся Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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 Обучающегося, осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся Учреждения 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 31 августа 20__ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:

МАДОУ «Детский сад № 24»
618425, Пермский край,
г. Березники, ул. Мира, 114.
ИНН 5911020748, КПП 591101001,
ЛС 309230015 в ФУАГ Березники
р/с 03234643575040005600,
в Отделение ПЕРМЬ РОССИИ// УФК по
Пермскому краю Г.ПЕРМЬ
БИК 015773997 ИНН 770 2235133
КПП 591902001
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 24»
_____/_____/_____

МП

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)
Паспорт _____
Выдан (кем, когда) _____
Адрес места жительства _____

Контактные данные _____

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____