

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Росинка»

347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Адмирала Крюйса, 25-а
ИНН 6154163119, КПП 615401001, ОГРН 1226100018440, БИК 016015102
e-mail: sad8@tagobr.ru

Принято

Общим собранием (конференцией)
работников МАДОУ д/с №8

Протокол № 1 от 12.01.2026 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ д/с №8

_____ О.М.Сенина

Приказ МАДОУ д/с № 8

№ 4 от 12.01.2026 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 8 «Росинка»

Согласовано

с советом родителей МАДОУ д/с № 8

Протокол № 1 от 12.01.2026

г. Таганрог
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Росинка» (далее по тексту – МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила и регулируют деятельность по вопросам приема детей в МАДОУ

1.2. Правила приема в МАДОУ разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 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 8 сентября 2020 г. № 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 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. N 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18 августа 2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025г. № 609»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27.12.2018г.;
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МАДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Прием воспитанников в МАДОУ

2.1. В МАДОУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие и не проживающие на закрепленной территории.

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

2.2. 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 государственную или 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.

2.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 21 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Таганрога.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Управления образования г. Таганрога.

2.5. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ 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). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1).

2.6. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема 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.

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 (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 МАДОУ.

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

2.7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в трех дневный срок, МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным

представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.8. Пункт 2.7 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

2.9. 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.

2.10. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ-расписка в получении документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов (Приложение 2).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт Управления образования г. Таганрога о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6., 2.7 и 2.8 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

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

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

3. Порядок урегулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по приёму в МАДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием (конференцией работников) МАДОУ и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителя (законного представителя) о зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Заведующему МАДОУ д/с № 8
Сениной Оксане Михайловне

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)
Дата желаемого приёма на обучение в МАДОУ д/с № 8 «_____» _____ 20__ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «_____» _____ г. место рождения _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

выбираю для моего ребёнка _____ как язык образования по основной образовательной программе _____ дошкольного образования, а также изучение _____ как родного языка.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

☐ по Образовательной программе дошкольного образования
☐ 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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
☐ комбинированной направленность;
☐ компенсирующая направленность.

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 12 часовое пребывание;
☐ Иной режим пребывания _____;

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

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

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____

(подпись/ (инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

(роспись/ (инициалы и фамилия родителя))

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Индивидуальный номер заявления _____

(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в МАДОУ д/с № 8

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Заявление о приёме в ДОО	Подлинник	
2	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
5	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПК и др.)	Копия	

Документы принял: _____ / _____
(подпись ответственного лица)

М.П.

Документы сдал: _____ / _____
(подпись законного представителя)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Таганрог

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Росинка» (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «06» марта 2023 №Л035-01276-61/00642734, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сениной Оксаны Михайловны действующего на основании Устава, Приказа Управления образования г. Таганрога от 02.08.2023

№ 516–л/с с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)/наименование юридического лица)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, 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 программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником (пункт 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»)

1.2. Форма обучения очная, язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ – полный день (12-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) МАДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, по письменному согласию Заказчика. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.1.4. Объединять и закрывать группы в случаях:

- низкой посещаемостью и нормативной наполняемостью групп детьми (в летний период, в случае болезни детей, карантин и т.д.);

- проведения аварийных и ремонтных работ.

2.1.5. Отказывать в приеме в МАДОУ Воспитанника:

- если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания (температура, насморк, сыпь и

т.д.);

- при закрытии на карантин;
- при аварийной ситуации (отсутствие воды, электричества, теплоснабжения).

2.1.6. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, отдел опеки и попечительства в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями 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. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение 1-2 часов на прогулке 1-2 дня.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании «части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

2.2.9. 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 Воспитанников.

2.2.10. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке, в том числе по вопросам: охрана жизни и здоровья воспитанников, физкультурно-оздоровительное, социально-коммуникативное развитие воспитанников; участие в ремонте МАДОУ, оснащении развивающей предметно-пространственной среды группы, благоустройстве и озеленении участков, иное.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской

Федерации от 07.02.1992г. №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 Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 – х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 августа каждого календарного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в недельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять место в МАДОУ за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании письменного заявления Родителей на период отпуска, а также в летний период.

2.3.15. Обеспечить сохранность имущества ребенка (за исключением игрушек, золотых украшений, телефонов, планшетов) при условии маркировки на вещах.

2.3.16. Отчисление воспитанников производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для прохождения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», режима дня и иных локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка участников образовательных отношений, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не

посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставление Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенным в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определяемыми в разделе III Договора.

2.4.3. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка участников образовательных отношений, режиму дня Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни (до 8-00 часов текущего дня и за 1 день о приходе ребёнка после его отсутствия). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ Воспитанником в период заболевания.

Не приводить Воспитанника в МАДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) (Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г «28 (зарегистрированного Министерством Юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г, регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027года») после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя; воспитателям запрещается передавать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, посторонним лицам.

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

2.4.10. Своевременно вносить плату за присмотр и уход Воспитанника в размере и в установленные сроки, предусмотренные п.3.4. настоящего Договора.

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: **- 143,91 рублей (сто сорок три рубля девяносто одна копейка) в день для детей в возрасте от 1 до 3 лет;- 173,70 рубль (сто семьдесят три рубля семьдесят копеек) в день для детей в возрасте от 3 до 7 лет,** (в соответствии с Постановлением Администрации г. Таганрога от 29.12.2025 № 3299).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца по безналичному расчету на основании информации, указанной в квитанции, выданной МАДОУ.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанника образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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 страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного капитала) в случае отчисления воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанников образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного страхования Российской Федерации. (Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г № 026 (далее – правила № 926)

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренным настоящим договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.07.20 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Росинка» Место нахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Адмирала Крюйса д. 25-А Банковские реквизиты : ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ Г. ТАГАНРОГ (л/с 30586Ы99250) отделение Ростов-на-Дону банка России//УФК по Ростовской области, г. Ростов-на-Дону БИК 016015102 ИНН 6154163119 КПП 615401001 ОГРН 1226100018440 ЕКС 40102810845370000050 Казначейский счет 03234643607370005800 Телефон: 8-(8634)-61-98-07; e-mail: sad8@tagobr.ru Заведующий МАДОУ д/с № 8 _____ О.М.Сенина	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)) Адрес регистрации: _____ Адрес фактического проживания: _____ Паспортные данные: серия _____ номер: _____ кем выдан: _____ Дата выдачи: _____ Код подразделения: _____ _____ / _____ подпись _____ расшифровка _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

дата

подпись

расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816940

Владелец Сенина Оксана Михайловна

Действителен с 11.07.2025 по 11.07.2026