

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 13.03.2023 г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ д/с №8

\_\_\_\_\_ О.М.Сенина

Приказ МАДОУ д/с № 8

№ 23 от 13.03.2023 г.

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

Согласовано

с советом родителей МАДОУ д/с № 8

Протокол № 1 от 13.03.2023

г. Таганрог  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Росинка»» (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема в МАДОУ д/с № 8 разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 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»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. силу с 11.01.2023);
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2022г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Министерстве Просвещения РФ 17 июня 2020г № 58681) (с изменениями и дополнениями от 8 сентября 2020г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 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. № 236»;
- 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. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ на обучение обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Таганрога.

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

МАДОУ размещает на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МАДОУ за конкретными территориями г. Таганрога, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на его официальном сайте в сети «Интернет».

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Направление и приём в МАДОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приеме представляется 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).

В заявлении для направления и (или) приема (приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

2.9. Для направления и/или приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, 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 приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.11. 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 родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанном в 2.9 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МАДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребёнка), (Приложения 3).

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

После издания приказа ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

### **3. Порядок урегулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, 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.

**Приложение 1**

**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;  
 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)

Приложение 3

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

г. Таганрог

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Росинка» (далее – МАДОУ д/с № 8), 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 01.03.2023 №90–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 оказание МАДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования».

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

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Адмирала Крюйса, 25-а.

### 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).

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.

## 2.2. 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, 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.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись родителя, законного представителя)

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренных уставом МАДОУ.

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

2.2.8. Присутствовать при обследовании воспитанника психолого – медико – педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанника.

2.2.9. Получать компенсацию родительской платы за содержание воспитанника в МАДОУ на основании предоставленных документов.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие

особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ 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 4 – х разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

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

2.3.15. 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;

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

- 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, 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. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ (в 3-х дневный срок в период действия настоящего Договора).

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка, 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 заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- 127,25 рублей (сто двадцать семь рублей двадцать пять копеек) в день для детей в возрасте от 1 до 3 лет;

- 153,60 рубля (сто пятьдесят три рубля шестьдесят копеек) в день для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

(в соответствии с Постановлением Администрации г. Таганрога от 25.01.2023 года № 97).

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, следующего за расчетным в безналичном порядке на лицевой счет МАДОУ, указанный в разделе VII настоящего Договора в отделениях Сбербанка России.

### **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.

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

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя, законного представителя)

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений, согласно пункта 3.19 Устава МАДОУ.

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**

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

Место нахождения: 347900,

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
Адрес фактический \_\_\_\_\_

Ростовская область, г. Таганрог  
ул. Адмирала Крюйса, 25-А  
Банковские реквизиты:  
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГА (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  
телефоны: 8-928-177-62-08  
e-mail: sad8@tagobr.ru  
Заведующий МАДОУ д/с № 8

\_\_\_\_\_  
(по паспорту)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. дом.: \_\_\_\_\_  
тел.моб. \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: (кем, когда) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ О.М.Сенина

\_\_\_\_\_ Подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919151

Владелец Сенина Оксана Михайловна

Действителен с 24.03.2023 по 23.03.2024