

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 05 от 03 апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ детский сад «Ручеёк»
Л.В. Смородкина
Приказ № 21 от « 07 » апреля 2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ручеёк»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ручеёк» (далее – Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования МДОУ детский сад «Ручеёк», разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 24.06.2023 № 281-ФЗ;
- «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23 января 2023 года N 50);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждёнными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 (далее - СанПиН [2.4.3648-20](#));
- «Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утверждённым Приказом Минобрнауки России от 29.09.2013 г. № 1008;
- перечнем закреплённых муниципальных образовательных и общеобразовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, присмотр и уход, начальное общее, основное общее, среднее общее образование за конкретными населёнными пунктами сельских поселений Тулунского муниципального района;
- Уставом МДОУ детский сад «Ручеёк».

1.2. Настоящие Правила - это локальный нормативный акт, регламентирующий правила приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение и взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Документ подписан электронной подписью

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД "РУЧЕЁК", Смородкина Лариса Владимировна, Заведующая

14.04.25 05:02 (MSK)

Сертификат 2B8B7CEF2240E5CAF123E4B12E62DB3D

1.5. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование МДОУ детский сад «Ручеёк» на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

2.2. Наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии СанПиН 2.4.3648-20 (численность воспитанников зависит от размеров помещений и возможностей организации эффективного процесса обучения).

2.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующий издаёт приказ о комплектовании воспитанников по группам в МДОУ детский сад «Ручеёк».

3. Правила приёма (зачисления) детей в Учреждение

3.1. Правила приёма в МДОУ детский сад «Ручеёк» обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Возраст приёма детей в Учреждение определяется его Уставом в зависимости от наличия в нём необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счёт 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» и настоящими Правилами.

3.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях. (п. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 24.06.2023 № 281-ФЗ).

3.5. МДОУ детский сад «Ручеёк» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ детский сад «Ручеёк» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.6. Приём в МДОУ детский сад «Ручеёк» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.7. Заявление и приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.8. Учреждение осуществляет приём заявления 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).

3.9. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения 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) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

3.10. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля

2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребёнка или иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;

- 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;

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

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

Родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на его официальном сайте в сети Интернет.

3.11. 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.

3.12. Требование представления иных документов для приёма детей в МДОУ детский сад «Ручеёк» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приёме в МДОУ детский сад «Ручеёк» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения в журнале приёма заявлений о приёме в детский сад.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.10. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в МДОУ детский сад «Ручеёк» ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приёма документов, указанных в пункте 3.10. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 3).

3.16. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательное дошкольное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней, после заключения договора. Распорядительный акт, в трёхдневный срок

после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.17. На каждого ребёнка, зачисленного в МДОУ детский сад «Ручеёк», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.18. Правила действительны до принятия новых.

Заведующему МДОУ детский сад «Ручеёк»

_____ фамилия, имя, отчество заведующего

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

Проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) _____

_____ фамилия, имя, отчество ребёнка

Дата рождения ребёнка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Место рождения ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____ адрес места жительства

ОТЕЦ: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____ адрес места жительства

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,

кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____.

Наличие однородных и неоднородных братьев и (или) сестёр ребёнка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих МДОУ детский сад «Ручеёк» _____: Фамилия _____, имя _____, отчество _____ (последнее - при наличии)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____.
Желаемая дата приёма на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования МДОУ детский сад «Ручеёк», документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, локальными правовыми актами детского сада ознакомлен (а).

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись родителя (законного представителя)

Я, _____ даю согласие МДОУ детский сад «Ручеёк»,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Зарегистрированному по адресу: 665218, Россия, Иркутская обл., Тулунский р-н, с.
Гадалей, ул. 40 лет Победы, 1, ИНН _____ на обработку
моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,
_____, дата рождения _____ в
объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения
соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы
образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования.

Обработка осуществляется без использования средств автоматизации. Хранение на
бумажном носителе в дошкольном образовательном учреждении. Согласие на обработку
персональных данных может быть отозвано в соответствии с действующим
законодательством РФ.

« _____ » _____ 20____ г.

подпись родителя (законного представителя)

**Расписка в получении документов при зачислении воспитанника
в МДОУ детский сад «Ручеёк»**

От гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка _____

регистрационный номер заявления _____
приняты следующие документы для зачисления в МДОУ детский сад «Ручеёк»

Заявление на зачисление	
Копия свидетельства о рождении ребёнка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
Копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории	

Документы принял:

_____ (роспись, Ф.И.О., принявшего документы) _____ (дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

_____ (роспись) _____ (Ф.И.О. законного представителя) _____ (дата)

«Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка».

(ст. 44 п. 1 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Гадалей

" ____ " _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеёк» (далее МДОУ детский сад «Ручеёк»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "26" июня 2013 г. N 6363, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Смородкиной Ларисы Владимировны, действующей на основании Устава зарегистрированного 19.12.2022 г., и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником. (Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения - очная; в организации, осуществляющей образовательную деятельность (МДОУ детский сад «Ручеёк»).

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ детский сад «Ручеёк».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (10,5 часов); режим кратковременного пребывания ребёнка в детском саду (менее 5

нужное подчеркнуть

часов), пять раз в неделю, выходные – суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы образовательной деятельности и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Рекомендовать родителям посещение образовательных мероприятий.

2.1.4. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

2.2.4. На получение консультативной помощи специалистов и педагогов МДОУ детский сад «Ручеёк» по своему желанию или в случаях необходимости.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение недели.

(продолжительность пребывания Заказчик в образовательной организации)

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

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 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)).

Постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 г. N 133-ПП "О компенсации части родительской платы" Установлена родителям (законным представителям) детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные

учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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

2.2.9. Иные права Заказчика:

2.2.9.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается ([часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326, N 30, ст.4036; N 48, ст.6165)).

2.2.9.2. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми:

- участников, принимающих участие в специальной военной операции на территориях ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей (далее СВО) в качестве лица, проходящего военную службу в Вооружённых силах РФ по контракту;
- лиц, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии РФ, в воинских формированиях и органах, указанных в п.6 статьи 1 в ФЗ от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;
- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы РФ, лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы РФ;
- лиц, получивших увечье (ранение, травму, контузию) при исполнении обязанностей службы в ходе СВО;
- лиц, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей службы в ходе СВО.

(Указ губернатора Иркутской области от 30.11.2022 г. № 300-уг в редакции от 26.12.2022 г. № 328-уг; Приказ Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района от 14.10.2024 г. № 208).

2.2.10. Оказывать посильную помощь организации:

- участвовать в оформлении групп, в субботниках;
- участвовать в пополнении и обновлении развивающей среды группы.

2.2.11. Заказчик имеет право на соблюдение конфиденциальности предоставляемой им информации.

2.2.12. Заказчик разрешает организации размещать на сайте детского сада информацию, фотографии о Воспитанниках в рамках законодательства РФ.

2.2.13. Имеет право на психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с Воспитанниками.

2.2.14. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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.

2.2.15. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.16. Имеет право на обращение с жалобой (в письменной форме) к администрации организации в случаях нарушения прав ребёнка или нарушения работником норм профессионального поведения.

2.2.17. Имеет право на участие в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности МДОУ детский сад «Ручеёк».

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарём для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарём (пункт 3.6.3

Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник). При запросе родителей МДОУ детский сад вправе устанавливать пятиразовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. В случае комплектования групп по возрастному принципу.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинскую справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.).

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

2.4.9. Приводить ребёнка чистым, опрятным, по сезону одетым. По необходимости со сменной одеждой.

2.4.10. Обеспечить ребёнка спортивной формой (хлопчатобумажные шорты, футболка, носочки, чешки) для проведения физкультурного занятия.

2.4.11. Заказчик обязан лично приводить и забирать ребёнка из детского сада. Право передачи ребёнка другому совершеннолетнему лицу может предоставляться только по личному письменному заявлению родителя (законного представителя) с указанием паспортных данных и степени родства (знакомства).

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

Учредителем ОО установлена родительская плата. В целях социальной поддержки детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, дошкольные группы при муниципальных общеобразовательных учреждениях Тулунского муниципального района, руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 30.09.2015 года № 498-пп «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Иркутской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями на 16.09.2019 г.), приказом Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района от 16.01.2025 г. № 5 «Об установлении размера расходов на питание, хозяйственные товары в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях Тулунского муниципального района», ст. 22 Устава муниципального образования «Тулунский район».

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 127 руб. 54 коп. за 1 день,
(стоимость в рублях)

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

3.3. Заказчик обязан производить оплату ежемесячно, не позднее 15 числа.
(период оплаты)

3.4. Оплата производится на расчётный счёт Управления федерального казначейства по Иркутской области.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт 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 счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт

территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Исполнитель вправе попросить Заказчика произвести предоплату родительской платы на начало месяца.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

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

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

5.2. В установленном законодательством Российской Федерации порядке Исполнитель несёт ответственность:

- за невыполнение функций, определённых Уставом организации;
- за реализацию основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ детский сад «Ручеёк» не в полном объёме, а также за её качество;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям детей.

5.3. МДОУ детский сад «Ручеёк» не несёт ответственность:

- за отказ родителей от образовательных или оздоровительных мероприятий, влекущий за собой ухудшение психического, соматического и социального благополучия ребёнка;
- за качество образовательного процесса в случае отказа родителей принимать участие в организованных образовательных мероприятиях, не выполняют рекомендации педагогов.

VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. 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 в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Ручеёк» с. Гадалей
Адрес: 665218, Россия,
Иркутская обл., Тулунский р-он,
с. Гадалей, ул. 40 лет Победы, 1

Заведующая

_____ Л.В. Смородкина

М.П.

«Заказчик»

_____ (Ф.И.О. полностью)

Паспорт: № _____ серия _____

Кем и когда выдан _____

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

С уставом, лицензией, другими локальными актами ознакомлен; второй экземпляр договора получен на руки

(дата, подпись)