



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ № 36  
*Л.А. Запацикова* Л.А. Запацикова  
Приказ № 85-ОД от 18.11.2025

Учено мнение Совета родителей

Протокол № 1 от 17.11.2025

Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МАДОУ «Детский сад № 36»

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования являются локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад № 36» (далее – Правила приема на обучение, далее – МАДОУ № 36» далее – Образовательная организация).

1.2. Правила приема на обучение разработан:

1.2.1. на основании и во исполнение нормативных правовых актов РФ:

Федерального уровня	<ul style="list-style-type: none"><li>– ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»</li><li>– ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ" (в ред., действующей с 01.09.2025)</li><li>– Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред., действующей с 25.11.2025 до 28.06.2026)</li><li>– Приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236» (срок действия: 25.11.2025-28.06.2026)</li><li>– Приказа Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 №862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (срок действия: 01.09.2025-01.09.2030)</li><li>– Приказа Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 №763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (срок действия: с 01.03.2025)</li><li>– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 №466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации» (в ред., действующей с 29.09.2025)</li></ul>
---------------------	---

1.2.2. в целях определения Правил приема на обучение в Образовательную организацию.

1.3. Требования Правил приема на обучение предназначены для применения:

– Руководителем (директором, заведующим) образовательной организации

1.4. К Правилам приема на обучение прилагаются:

Приказ об утверждении

1.7. Приложением к Правилам приема на обучение является(ются) локальный(е) нормативный(е) акт(ы):

- заявление
  - Расписка в получении документов
  - Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- 1.8. Внесение изменений в действующие правила приема на обучение осуществляется руководителем (директором, заведующим) образовательной организации. Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.
- 1.9. Правила приема на обучение является информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается на официальном сайте Образовательной организации.
- 1.13. Правила приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются(ются) Образовательной организацией самостоятельно.
- 1.14. Правила приема на обучение в филиал (при наличии) осуществляется(ются) в соответствии с настоящими правилами.
- 1.15. Правила приема на обучение обеспечивают прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования .

## 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. В соответствии с Уставом в Образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.2. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» , за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ". В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием Сысертского муниципального округа.

Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению управления образованием Сысертского муниципального округа .

2.3. Посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"

2.4. При приеме Образовательная организация в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами :

- 1) Уставом
- 2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности
- 3) Образовательной(ыми) программой(ами) (нет в статье)

*Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.*

2.5. Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации распорядительный акт управления образованием Сысертского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящим Порядком.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.8. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования Администрации Сысертского муниципального округа

### 3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию

3.2.. Управлением образования Администрации Сысертского муниципального округа, а также подведомственной организацией МАДОУ № 36 родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация):

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение №1)

3.3.1 Заявление для направления в образовательную организацию представляется в МАДОУ №36 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).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ №36 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка ;
- 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) информация 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) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

3.3.2 Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. №115ФЗ «о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии Эпи необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления 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, выданной на территории Российской Федерации, 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 пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом, а русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, или фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.3.3. 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).

3.3.4. В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящими правилами, в сроки, установленные локальным нормативным актом Образовательной организации, Образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящими правилами, а также при наличии свободных мест в Образовательной организации.

3.3.5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

3.3.6. Пункт 3.3.3. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.3.7. Иностранные граждане, указанные в пункте 3.3.6. настоящих правил, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства

3.4. 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.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 2)

3.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3.3, 3.3.5, 3.3.7 настоящих правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.3.3, 3.3.5, 3.3.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

3.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Заведующему МАДОУ №36 Запащиковой  
Л.А.  
от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

заявление

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 36 моего ребенка

\_\_\_\_\_ ФИО (последнее - при наличии) ребенка

1. Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_
2. Реквизиты \_\_\_\_\_ свидетельства \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ рождении ребенка: \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

\_\_\_\_\_ ФИО (последнее при наличии) Контактный телефон,  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_

Отец:

\_\_\_\_\_ ФИО (последнее при наличии) Контактный телефон,  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

5. Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

6. Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА (при наличии): \_\_\_\_\_

7. Направленность \_\_\_\_\_ дошкольной \_\_\_\_\_ группы:

8. Необходимый \_\_\_\_\_ (общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая) режим \_\_\_\_\_ пребывания ребенка:

(полный день, кратковременное пребывание)

9. Желаемая \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ приема \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ обучение:

10. Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

11. К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

- ⇒ документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ⇒ свидетельство о рождении ребенка;
- ⇒ свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания на закрепленной территории
- ⇒ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ;
- ⇒ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);
- ⇒ документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки(гарантии)

---

Дата

(ФИО заявителя)

(личная подпись заявителя)

С Уставом МАДОУ №36, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

---

Дата

(ФИО заявителя)

(личная подпись заявителя)

Я,

---

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных своего ребенка

\_\_\_\_\_ в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

---

Дата

(ФИО заявителя)

(личная подпись заявителя)

Приложение №2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36  
Адрес: 624015, Свердловская область, Сысертский район, с.Щелкун ул.Советская 161  
Телефон: (34374) 6-95-44 E-mail: [mdou36@list.ru](mailto:mdou36@list.ru) ОГРН 1026602177414 ИНН 6652012320 КПП 668501001

Расписка в получении документов

МАДОУ №36 в лице заведующего Запащиковой Л.А. подтверждает о том, что заявление о приеме ребенка в образовательную организацию зарегистрировано.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- ⇒ документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ⇒ свидетельство о рождении ребенка;
- ⇒ свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания на закрепленной территории
- ⇒ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ;
- ⇒ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);
- ⇒ документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки(гарантии).

Заведующий МАДОУ № 36:

Л.А.Запащикова

Приложение №2

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36  
Адрес: 624015, Свердловская область, Сысертский район, с.Щелкун ул.Советская 161  
Телефон: (34374) 6-95-44 E-mail: [mdou36@list.ru](mailto:mdou36@list.ru) ОГРН 1026602177414 ИНН 6652012320 КПП 668501001

Расписка в получении документов

МАДОУ №36 в лице заведующего Запащиковой Л.А. подтверждает о том, что заявление о приеме ребенка в образовательную организацию зарегистрировано.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- ⇒ документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ⇒ свидетельство о рождении ребенка;
- ⇒ свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания на закрепленной территории
- ⇒ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ;
- ⇒ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);
- ⇒ документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки(гарантии).

Заведующий МАДОУ № 36:

Л.А.Запащикова

Приложение №3

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

С.Щелкун «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №36  
далее - образовательная организация) на основании лицензии от 13.05.2016 серии 66 Л 01 №  
0005365, регистрационный номер 18675, выданной Министерством общего и  
профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем  
«Исполнитель», в лице заведующего Запащиковой Людмилы Анатольевны действующего на  
основании Устава, и  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)  
Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик» удостоверяющего полномочия представителя в  
интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем  
\_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий  
Договор о нижеследующем:

**1. 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.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная  
программа дошкольного образования МАДОУ №36**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с **7.30 до  
17.30 выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

**2. 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 в  
приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные  
образовательные услуги).

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

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 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. 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 образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией ДООУ.

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 ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья 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 образовательной организации 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 3-х разовым питанием

---

2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12.Уведомить Заказчика 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. ГМ 152ФЗ 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 и научным работникам, инженернотехническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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, подтвержденного заключением 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 медицинское заключение ( медицинскую 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. 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 \_\_\_\_\_Рублей.

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.

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, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей копеек.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником 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 и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации\*(17(1)).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **4. 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 \_\_\_\_\_  
(период оплаты \_\_\_\_\_ одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной \_\_\_\_\_ платежный период) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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

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

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

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

## **5. 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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_ (срок (в неделях, месяцах) недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Основания изменения и расторжения договора**

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

6.2. Все изменения дополнения к настоящему Договору ДОЛЖНЫ быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон,

6.3. 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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами к действует до

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для \_\_\_\_\_ из Сторон.

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

7.4. Все споры 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.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<b>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»</b> Адрес: Свердловская область, Сысертский район, село Щелкун ул. Советская 161. р/с 40102810645370000054 л/с 30906170040 ОКЦ № 1 УГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург БИК 016577551 ИНН/КПП 6652012320/668501001 Эл.адрес: <a href="mailto:mdou36@list.ru">mdou36@list.ru</a> ; официальный сайт: 36set.tvoyasadik.ru телефон: 8343746-95-44 Заведующая МАДОУ № 36 _____ Л.А.Запапщикова <b>М.П.</b>	<b>Родитель (законный представитель)</b> ФИО _____ _____ Паспортные данные _____ _____ Адрес проживания: _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: - \_\_\_\_\_ Подпись:

