

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Радуга» №5»  
Камышловского городского округа**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5»  
протокол от 25.04.2024г. № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5»  
от 25.04.2024г. № 50

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Камышлов, 2024**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок приема (далее – порядок) определяет правила приема в МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5» (далее – детский сад) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «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» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8";
- Распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
- Уставом МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления детей в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

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

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами

(попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, 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.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Распорядительного акта органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

- Настоящего Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- Устава МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- Информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- Форма заявления о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

2.6. Детский сад обязан 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.

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

## **3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление о приеме (*Приложение 1*) представляется в детский сад 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).

3.3. В заявлении для) 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) 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.

3.4. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, месте фактического проживания ребенка.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

3.6. 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.

3.7. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (*Приложение 2*), заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 3*).

3.9. Заведующий МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Заведующему МАДОУ «Детский сад « №5»  
Авдюкова С.Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

### Заявление

о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад №5»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

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

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на обучение по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной направленности.

Режим пребывания в детском саду: полный день / кратковременное пребывание

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

Мать \_\_\_\_\_

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении /Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка

\_\_\_\_\_ (реквизиты)

- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад №5» ознакомлен.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5».

В случаях нарушения МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5» наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5» соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

*Приложение 2*

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Радуга» №5» Камышловского городского округа  
(МАДОУ «Детский сад «Радуга» № 5»)

**Расписка в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_ в том,  
что у нее (него) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. для зачисления в МАДОУ «Детский сад  
«Радуга» №5» \_\_\_\_\_ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Заявление о зачислении ребенка _____ _____ Регистрационный номер № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.	
2.	Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
5.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
6.	Направление	
7.	Иные документы, предоставленные по усмотрению родителей (законных представителей):	
	<b>ИТОГО:</b>	

Документы сдал:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

Документы принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

Второй экземпляр расписки получил (а) на руки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение 3

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



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Радуга» №5» Камышловского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № Л035- 01277-66/00194975 от 13 апреля 2016г., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Авдюковой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава и родителя (законного представителя)**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) 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:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад «Радуга» № 5" Камышловского городского округа

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 – полный день.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) путем заключения дополнительного договора о предоставлении платных образовательных услуг. Наименование, объем, форма и стоимость услуг указываются в Договоре о предоставлении платных образовательных услуг.

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности Исполнителя.

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 в течение пяти рабочих дней, в зависимости от степени адаптации воспитанника.

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. Доверить право передавать и забирать ребенка из образовательной организации членам семьи, достигшим 18 летнего возраста:

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

2.2.9. 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 питанием, удовлетворяющим физиологические потребности детей: четырехразовое питание, время приема пищи в соответствии с режимом дня возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года на основании Приказа «О переводе детей в следующую возрастную группу».

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение десяти рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и

Воспитанника.

2.3.14. Ежемесячно производить выплату компенсации части родительской платы за услугу по присмотру и уходу за ребенком, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 г. № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Выплачивать компенсацию в размере не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, на первого ребенка, не менее 50 процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 процентов такой платы на третьего ребенка, 100 процентов на четвертого ребенка и последующих детей.

Компенсация выплачивается одному из родителей путем перечисления на счет кредитной организации, указанной родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

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, инженерно-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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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. Представлять 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.

### 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 2781,32 (две тысячи семьсот восемьдесят один рубль 32 копейки), утверждена Постановлением главы Камышловского городского округа № 463 от 16.05.2024 года.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) за присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья составляет 1946,92 (одна тысяча девятьсот шесть рублей 92 копейки) (снижение на 30% от размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования), определив бесплатным двухразовое питание (завтрак и полдник).

Сумма установленной родительской платы за услугу по присмотру и уходу за детьми направлена на комплекс мер по организации питания.

Родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за ребенком-инвалидом, ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, а также за ребенком с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в образовательной организации по образовательным программам дошкольного образования,

- за детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

- за детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

- за детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, лицами без гражданства, постоянно проживавшими на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшими территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывшими на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке.

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20-го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI 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. 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.

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VI. Реквизиты и подписи сторон**  
**Заказчик**

**Исполнитель**  
**МАДОУ «Детский сад «Радуга» №5»**  
Юридический адрес: 624860 г. Камышлов, ул.  
Молодогвардейская, д. 24  
ИНН 6613009934  
КПП 663301001  
Расчетный счет 03234643657410006200  
БИК 016577551  
Уральское ГУ Банка России//УФК по  
Свердловской области г. Екатеринбург  
к/с 40102810645370000054  
телефон: 8 (34375) 2-50-49;  
e-mail.: [mdou5raduga@yandex.ru](mailto:mdou5raduga@yandex.ru)  
л/с 32906000560  
Заведующий \_\_\_\_\_

С.Н. Авдюкова  
(подпись)

ФИО \_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_