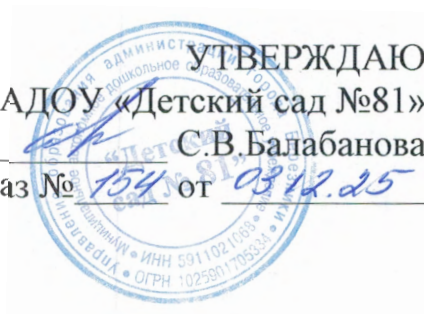


Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 81»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 03.12.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад №81»
С.В. Балабанова
Приказ № 154 от 03.12.25



ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 81».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81» (далее - Правила) являются документом, регламентирующим последовательность действий администрации Учреждения при приеме детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81» (далее Учреждение), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки приема детей в организацию.

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, (изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23 января 2023 г. № 50, от 18.08.2025 № 609), Уставом МАДОУ «Детский сад № 81».

1.2. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

1.4. Правила регламентируют порядок и условия приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, для иностранных граждан при невыполнении условия - не предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации

1.5. Правила обеспечивают так же прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закреплённая территория).

1.6. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.7. Правила действуют до принятия новых.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА в УЧРЕЖДЕНИЕ.

2.1. Зачисление ребенка в Учреждение производится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании заключения

рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Пермского края, патронажную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение в Учреждение, если в нем 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 ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических прививок и пробы Манту, на основании действующего законодательства, не может служить причиной отказа в приеме в Учреждение. (СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» от 22.10.2013 № 60). Обучающиеся, чьи родители отказались от пробы Манту направляются на консультацию к врачу-фтизиатру, для получения заключения об отсутствии заболевания, при наличии справки обучающегося принимаются в учреждение.

2.5. Временный прием обучающихся в другую группу Учреждения возможен на основании пункта 4.4. СП 3.1.1.2343-08, так же как и п.9.5 СП 3.1.2951-11 («Профилактика полиомелита») в связи с необходимостью разобщения не привитого обучающегося с обучающимися привитыми полиовакциной в течение последних 60 дней, с целью предупредить инфицирование и заболевание незащищенного обучающегося. При этом родителям обучающегося не выдается отказ в приеме в учреждение, а предлагается временный прием не привитого (на срок 60 дней) в другую группу где исключен риск ВАПП.

2.6. Прием на обучение в учреждение по программам дошкольного образования осуществляется на основании направления в муниципальную образовательную организацию Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования, выданного посредством автоматизированной электронной Пермской образовательной системы (ЭПОС).

2.7. Заявитель (его представитель) приглашается в учреждение для вручения ему Уведомления (приложение 1) о направлении в муниципальную образовательную организацию «Муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования. В месячный срок со дня вручения ему Уведомления, Заявитель (его представитель) предоставляет в организацию следующие документы (оригинал и копию):

- заявление по форме (приложение 2);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного

представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории, за которой закреплена конкретная Организация;
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7.1. 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего Порядка, в установленные сроки - образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

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

2.7.2. Пункт 2.7.1. настоящего Порядка не распространяется на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

1) являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных

(межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

2) на глав дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

3) являющимися владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

4) сотрудниками и членами административно-технического персонала

аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
5) членами семей лиц, указанных в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта. Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

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

2.7.3. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при зачислении на обучение по адаптированной образовательной программе дополнительно предоставляют:

- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (по собственной инициативе)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требования предоставления иных документов для приема обучающихся в учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.9. Должностное лицо учреждения, ответственное за прием заявлений и документов проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов и делает копии представленных документов.

2.10. При установлении несоответствия представленных вышеуказанным требованиям уполномоченное должностное лицо Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления о приеме в Учреждение, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по устранению.

2.10.1. Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, устраняются незамедлительно.

2.10.2. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, заявление о приеме в Учреждение и предоставленные документы возвращаются Заявителю. По требованию родителей (законных представителей) уполномоченное должностное лицо Учреждения готовит на бланке Учреждения письменный мотивированный отказ в приеме заявления о приеме в Учреждение и необходимых документов с указанием причин отказа, вручается родителю (законному представителю) под подпись.

2.10.3. Принятие решения об отказе в приеме заявления о приеме в Учреждение и документов, необходимых для зачисления в учреждение, не препятствует повторному обращению родителей (законных представителей) для повторного заявления на прием в Учреждение после устранения причин, послуживших основанием для отказа в первоначальном приеме заявления и необходимых документов.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов в день их приема или в день их поступления в Учреждение (если они были

направлены через единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ) регистрируются должностным лицом, ответственным за прием заявления в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение 3). После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается документ (расписка) (приложение 4) в получении документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и необходимых документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов при приеме.

2.12. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителем (законным представителем) ребенка (приложение 5).

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

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы, копии хранятся в образовательной организации на период обучения ребенка.

2.15. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

3. Порядок контроля и отчетности.

3.1. Контроль за зачислением детей в учреждение осуществляет Учредитель.

3.2. Заведующий Учреждением ежемесячно по состоянию на первый рабочий день месяца представляет Учредителю информацию о численности и движении детей (прибытии, выбытии), наличии свободных мест.

3.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о

получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении ребенка в Учреждение;

- за порядок приема и зачисления детей в Учреждение;

- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности детей в учреждении и наличии свободных мест;

- за обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и его родителях (законных представителях);

- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации об образовании в части приема детей в Учреждение

От МАДОУ «Детский сад № 81»

Кому _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о направления в муниципальную образовательную организацию муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательные программы дошкольного образования

Уведомляем, что на основании заявления о направлении в муниципальную образовательную организацию муниципального округа города Березники Пермского края, реализующую образовательную программу дошкольного образования, № _____ от _____,
Ваш ребенок _____

(Ф.И.О., ребенка, дата рождения)

направлен для зачисления в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81» (МАДОУ «Детский сад № 81»).

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения настоящего уведомления подойти в МАДОУ «Детский сад № 81», расположенное по адресу: ул. Мира, 68 для подачи заявления о приеме ребенка и заключения договора.

Заведующий _____ / Балабанова С.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад
№81» Балабановой С.В.

ФИО (последнее – при
наличии) родителя
(законного
представителя)

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания: _____

тел.: _____

E-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в муниципальную образовательную организацию
муниципального округа города Березники Пермского края,
реализующую образовательные программы дошкольного образования

1. Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема
на обучение) в _____
автономное _____
учреждение _____
дошкольное образовательное

«Детский сад № 81»

моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка - ненужное вычеркнуть):

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Пол: _____

проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

2. Предпочитаемая направленность группы (ненужное вычеркнуть): _____ общеразвивающая, _____ компенсирующая, _____ оздоровительная.

3. Необходимый режим пребывания ребенка (ненужное вычеркнуть): _____

4-часовой - группа кратковременного пребывания;

12-часовой - группа полного дня.

4. Обучение прошу вести на _____ языке.

5. Имеется потребность:

5.1. в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет): _____;

5.2. в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет): _____.

6. К заявлению прилагаю следующие документы

6.1. документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

6.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

6.4. свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

6.5. 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;

6.6. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на

_____ с заверенным переводом на русский язык:

дошкольного образования и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (по собственной инициативе);

6.8. _____
(иные документы, предоставленные родителем (законным представителем)
по собственной инициативе)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: _____/_____/ «___» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

Принято: _____/_____

Дата постановки: _____

Номер заявления: _____

При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

- по электронной почте;
- по телефону;
- в электронной форме.

С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, муниципальным правовым актом Администрации города Березники, регулирующим закрепление муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Березники» Пермского края, ознакомлен(а).

Подпись: _____/_____ «___» _____ 20__ г.

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №81»

от _____ (ФИО родителя (законного представителя)) _____

в отношении ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № _____ заявления и дата _____.

Приняты следующие документы для зачисления

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия паспорта	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Документы принял _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Приложение № 4 к
Правилам приема
детей в МАДОУ
«Детский сад № 81»

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 81»

№ п/п	дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представите ля) в получении расписки о приеме документов

ДОГОВОР № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Березники

« ____ » _____

20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 81»

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 29.01.2019г. № 6281 выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Балабановой Светланы Васильевны, действующего на основании Устава, и,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, именуемого в дальнейшем "Заказчик")
в интересах несовершеннолетнего

года
рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 отношения, возникшие 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. 1.2. Форм обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 81» / Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей ОВЗ МАДОУ «Детский сад № 81»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 7.00-19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____

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 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

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

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

2.2.7. 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 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования ФООП 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 законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. Исполнитель несет ответственность за предоставление услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывая

состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образовательных услуг, в том числе 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 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. Обеспечить Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

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. № 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 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными 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.

(медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником исполнителем, 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).

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 (в случае оказанных таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) ежегодно определяется Постановлением администрации муниципального образования «Город Березники»

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 оказанных услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.4. 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.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основанию предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе неисполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » 20 г. Дата поступления « » 20 г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<u>Исполнитель:</u> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №81» 618425, Пермский край, г. Березники, Мира, 68 ФУАГ г. Березники (МАДОУ "Детский сад № 81»), ИНН 5911021068 / КПП 591101001 р/с № 03234643577080005600 ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ /УФК по Пермскому краю г.Пермь ОКТМО 57504000 БИК 015773997 ОГРН 1025901705334 ОКПО 52260124 Заведующий МАДОУ «Детский сад № 81» _____/С.В.Балабанова/ М.П.	<u>Заказчик:</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ Паспортные данные: номер, серия, где, когда, кем выдан: _____ _____ Адрес места жительства: _____ Контактные данные: _____ _____/
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____
Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430258

Владелец Балабанова Светлана Васильевна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025