

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом заведующего

МАДОУ ЦРР – детский сад № 24

«Улыбка» Н.В.Юшковой

№ 2590/л от 04.12.2024 года



Порядок приема воспитанников

**в Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 24**

«Улыбка»

(с изменениями на 01.12.2025г.)

С учётом мнения родительской
общественности

Протокол заседания Совета
родителей № 1 от 27.11.2025 г.

Приняты на заседании
педагогического совета
№ 2 от 01.12.2025 года

Г.Чайковский 2025г.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад №24 «Улыбка» (далее - Порядок) разработан 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г. регистрационный №58681), с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020г. №471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020г., регистрационный №60136), «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г. №686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г. №50 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 18 августа 2025г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад №24 «Улыбка».

Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3 Правила приема на обучение в учреждение должны обеспечивать прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в государственные образовательные субъектов Российской Федерации или муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях,

предусмотренных законами 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 Законодательством.

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения (<https://dc24ulibka.tvoyasadik.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского 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.

7. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в учреждение, в которую получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному

представителю) ребенка предоставляется 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) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию предоставляется в орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 образовательную организацию 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных и 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 полнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющие общее место жительства, обучающихся в Учреждении выбранное 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 и неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) 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 25.07.2002г. №115-ФЗ «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 (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, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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 по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

9.1. 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 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 пребывании (проживание) в Российской Федерации) <8.1>.
- 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) <8.2>;
- 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <8.3> 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9.2. Пункт 9.1 настоящего Порядка 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".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

"<8.1> Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Абзац четвертый пункта 9.1 дополнить сноской 8.2 следующего содержания:

"<8.2> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Абзац восьмой пункта 9.1 дополнить сноской 8.3 следующего содержания:

"<8.3> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате".

Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) <9> с родителями (законными представителями) ребенка.".

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим учреждения 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.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9, 9.1 настоящего Порядка образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с №24 «Улыбка»
Наталье Владимировне Юшковой

фамилия, имя, отчество заявителя

Паспортные данные заявителя: _____

Адрес места жительства заявителя: _____

Телефон заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в муниципальное автономное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №24 «Улыбка», реализующее образовательную программу дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество ребенка

дата рождения ребенка, адрес места жительства ребенка

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 24 «Улыбка» с «_____» _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2.	Копия Свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства по месту пребывания на закрепленной территории (или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	

«_____» _____ 20__ г.

подпись _____

Ознакомлен (на) с Уставом ДООУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

«_____» _____ 20__ г.

подпись _____

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ ЦРР – д/с №24 «Улыбка» до момента выбытия ребенка из учреждения.

«_____» _____ 20__ г.

подпись _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе _____, как родной язык.

«_____» _____ 20__ г.

подпись _____

ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №24 «УЛЫБКА»

[illegible]

РАСПИСКА № _____ от « _____ » 20 ____ г.

в получении документов при приеме заявления о зачислении в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад №24 «Улыбка», реализующего образовательные программы дошкольного образования

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № _____ заявления и дата регистрации « _____ » 20 ____ г.

приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ ЦРР-д/с №24 «Улыбка»:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия справки об инвалидности ребенка	
Согласие на обработку персональных данных	
Заключение ПМПК	

Всего принято _____ документов на _____
 листах.

(цифрой и прописью)

(цифрой и прописью)

Документы передал _____

подпись

расшифровка ФИО

дата

Документы принял _____

подпись

расшифровка ФИО

дата

М.П.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я,

(ФИО родителя или законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка)

(дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие в МАДОУ ЦРР – д/с № 24 «Улыбка», находящийся по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 40А на обработку следующих персональных данных:

- моего несовершеннолетнего ребенка – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства; сведения о месте обучения, сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию), пенсионного свидетельства, данные медицинской карты, фотографии, видеосъемка, данные других документов, предъявляемых при подаче заявления о зачислении ребенка в МАДОУ ЦРР-д/с №24 «Улыбка»;

- моих персональных данных - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, паспортные данные, сведения о документе, подтверждающем родство с ребенком, пенсионного свидетельства на следующие действия с персональными данными:

- моего несовершеннолетнего ребенка – на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- моих персональных данных – на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МАДОУ ЦРР – детский сад № 24 «Улыбка» обрабатывает персональные данные в целях:

- исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией права моего ребенка на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих и моего ребенка как субъектов персональных данных, обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики, публикаций на официальном сайте ОУ, СМИ, предоставления мер социальной поддержки;

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации обо мне, а также о моем ребенке.

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению до наступления срока цели обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

_____.20__ г.

(личная подпись)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Чайковский

"_____"

_____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 24 «Улыбка», осуществляющий образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от "29" апреля 2016 г. № 5363, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Юшковой Натальи Владимировны, заведующего, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации Чайковского городского округа от 19.08.2019 г. № 07-01-05-535, и родителя (законного представителя ребенка)

в

лице

в _____ интересах _____ несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество дата рождения)

проживающего

по

адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка)

именуемого 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 - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад №24 «Улыбка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора осуществляется индивидуально.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 07:00 до 19:00. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), выходные дни- суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающей, комбинированной) направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику при наличии в Учреждении дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), определенные Договором на дополнительные платные 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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, в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и законодательных актов, установленных на региональном и муниципальном уровнях.

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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> 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 сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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 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, а также за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, указанном в Приложении № 1.

2.4.3. При зачислении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами 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 воспитанников Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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, в соответствии с пунктом 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача российской Федерации от 28.09.2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации, 18.12.2020г., регистрационный №61573), которые действуют до 01.01.2027г.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребенка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства согласно Приложению № 2. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

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) указана в Приложении № 1.

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 Приложении № 1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца** за фактически оказанную услугу по присмотру и уходу в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII 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, в соответствии с пунктом 8 правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №926.

3.7. 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.

3.8. 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, в соответствии с пунктом 4 правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №926.

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.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выпуска Воспитанника в школу.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образование Центр развития ребенка - детский сад № 24 «Улыбка»

(МАДОУ ЦРР – детский сад № 24 «Улыбка»)

Юридический адрес:

617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина 40а

ОГРН 102590203356

ИНН 5920012415 КПП 592001001

ОКПО 43050221

БИК 015773997

л/сч. 3092400005

Заказчик:

Родитель (законный представитель) ребенка:

Паспорт _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон (раб/дом.) _____

р/с 03234643577350005600

в банке ОКЦ №3 УГУ Банка России// УФК по Пермскому краю, г.Пермь

Телефон: 8(34241) 2-32-14

Телефон по родительской плате: 8(34241) 451-18

e-mail: dc24ulibka@yandex.ru

Заведующий _____ Н.В.Юшкова

М.П.

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Размер родительской платы в МАДОУ ЦРР – детский сад № 24 «Улыбка» с 01.01.2024 г.
на основании постановления Администрации Чайковского городского округа Пермского края от 20.11.2023
года № 1099 «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
бюджетных и автономных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу
дошкольного образования на территории Чайковского городского округа»

№ п/п	Категории родителей	Размер родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в день		
		от 1 до 3 лет		От 3 до 7 лет
		до 5 часов в день, руб. (ГКП)	12-часовое пребывание детей, руб.	12-часовое пребывание детей, руб.
1	Для родителей, имеющих одного или двух несовершеннолетних детей, в том числе:	69,60	144,80	154,64
	расходы на питание детей	68,94	139,80	149,40
	расходы на приобретение чистящих, моющих средств, мягкого инвентаря	0,66	5,00	5,24
2	Для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, признанных в установленном порядке малоимущими в том числе:	34,80	72,40	77,32
	расходы на питание детей	34,47	69,90	74,70
	расходы на приобретение чистящих, моющих средств, мягкого инвентаря	0,33	2,50	2,62
3	Для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в том числе:	52,91	115,84	123,71
	расходы на питание детей	52,41	111,84	119,52
	расходы на приобретение чистящих, моющих средств, мягкого инвентаря	0,50	4,00	4,19
4	Для родителей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:	34,80	72,40	77,32
	расходы на питание детей	34,47	69,90	74,70
	расходы на приобретение чистящих, моющих средств, мягкого инвентаря	0,33	2,50	2,62
5	Для родителей (одного из родителей), имеющих 1- ю и 2-ю группы инвалидности, в том числе:	52,91	115,84	123,71
	расходы на питание детей	52,41	111,84	119,52
	расходы на приобретение чистящих, моющих средств, мягкого инвентаря	0,50	4,00	4,19

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образование
Центр развития ребенка – детский сад № 24 «Улыбка»
(МАДОУ ЦРР – детский сад № 24 «Улыбка»)
Юридический адрес:
617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина 40а
ОГРН 102590203356
ИНН 5920012415 КПП 592001001
ОКПО 43050221
БИК 015773997
л/сч. 3092400005
р/с 03234643577350005600
в банке ОКЦ №3 УГУ Банка России// УФК по Пермскому
краю, г.Пермь
Телефон: 8(34241) 2-32-14
Телефон по родительской плате: 8(34241) 451-18
e-mail: dc24ulibka@yandex.ru
Заведующий _____ Н.В.Юшкова
М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель) ребенка:

Паспорт _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон (раб/дом.) _____

Подпись _____

Приложение № 2
к договору
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

Перечень лиц, которые имеют право забирать ребёнка из детского сада (кроме родителей)		
Ф.И.О. лица	Родство	Паспортные данные

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное
образование Центр развития ребенка - детский
сад № 24 «Улыбка»

(МАДОУ ЦРР – детский сад № 24 «Улыбка»)

Юридический адрес:

617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина
40а

ОГРН 102590203356

ИНН 5920012415 КПП 592001001

ОКПО 43050221

БИК 015773997

л/сч. 3092400005

р/с 03234643577350005600

в банке ОНЦ №3 УГУ Банка России// УФК по Пермскому
краю, г.Пермь

Телефон: 8(34241) 2-32-14

Телефон по родительской плате: 8(34241) 451-18

e-mail: dc24ulibka@yandex.ru

Заведующий _____ Е.П. Завалина

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель) ребенка:

Паспорт _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Телефон (раб/дом.) _____

Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 86695774623375700579819917695010535788983042378

Владелец Юшкова Наталья Владимировна

Действителен с 05.12.2025 по 05.12.2026