

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Куйбышевского
муниципального района Новосибирской области – детский сад «Родничок»**

Принято:

Протокол Педагогического Совета

от 29.06.2026 г. № 8

Утверждаю:

Заведующий ДОУ «Родничок»

Ж.А.Толчина

Приказ от 29.06.2026 г. № 04-03/222



**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное казённое
дошкольное образовательное учреждение
Куйбышевского муниципального района
Новосибирской области – детский сад «Родничок»**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила, обеспечивающие прием в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Куйбышевского муниципального района Новосибирской области – детский сад «Родничок» (далее – ДООУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2. Правила разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства Просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 18 августа 2025 года № 609, от 23.01.2023 г. № 50, от 4 октября 2021 года № 686, от 8 сентября 2020 года № 471), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, администрации Куйбышевского муниципального района, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом ДООУ.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236.

4. Правила приема в части, не урегулированной законодательством, устанавливаются ДООУ самостоятельно.

5. 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".

6. 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 21 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В

случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Образовательная организация обязана 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.

8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о размещенной территории) размещается на информационном стенде и официальном сайте ДООУ.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационный сайт, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ и др. документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

13. Документы о приеме подаются в ДООУ на основании полученного направления.

14. 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

15. Направление и прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

16. Заявление для направления в ДОО представляется в орган исполнительной власти субъекта 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).

17. Заявление о приеме предоставляется в ДОО 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).

18. В заявлении для направления и (или) приема (Приложение №1) 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 программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

19. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

21. Для направления и (или) приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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 обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

22. 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.

23. 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.

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

25. 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) (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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) (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- 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).

26. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами, в срок до 10 рабочих дней, 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.

27. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

28. Пункты 25-27 настоящих Правил не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

29. Иностранные граждане, указанные в пункте 28 настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

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

31. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

32. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ 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 ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №2).

33. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

34. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 21-29 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №3).

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

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

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

38. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении о приеме фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его
родителях (законных представителях).

Заведующему ДОУ «Родничок» Ж.А.Толчиной

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребёнка)

заявление на прием и согласие на обработку персональных данных

Прошу принять моего ребенка

в ДОУ "Родничок"

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

1. Дата рождения ребенка «____» _____ 20____ г.

2. Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка №

_____ от _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

степень родства	фамилия, имя, отчество (при наличии)		
_____	серия	номер	выдан «____» _____ г.
наименование документа	серия	номер	дата выдачи
_____	кем выдан		

номер телефона _____ адрес электронной почты (при наличии) _____

5. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

6. Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, - русский язык.

7. Потребность 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) _____

8. Направленность дошкольной группы _____

9. Необходимый режим пребывания ребенка _____

10. Желаемая дата приема на обучение «____» _____ 20____ г.

11. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

12. Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«____» _____ 20____ г. _____/_____/

Расписка № _____ от _____
в получении документов, переданных с заявлением в ДОУ «Родничок»
 от _____
 Ф.И.О. родителя

Дело сформировано с согласия родителей из числа следующих документов:

№п/п	Наименование документа	Отметка о получении
1.	Путевка	
2.	Заявление на прием	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания месте фактического проживания ребенка;	
5.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	
6.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
7.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8.	Копия документа, подтверждающего потребность обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	

Делопроизводитель: _____

подпись

ФИО

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Куйбышев

«__»

20 ____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Куйбышевского муниципального района Новосибирской области – детский сад «Родничок» (ДООУ «Родничок»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" декабря 2021 г. №12317, выданной Министерством образования Новосибирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Толчиной Жанны Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Куйбышевского муниципального района Новосибирской области от 29.06.2021 № 582, с одной стороны, и матерью, (отцом) законным представителем)

Г. _____

(фамилия, имя, отчество матери (отца, законного представителя), дата рождения)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

Г. _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемой в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

12.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

12.2. Форма обучения: очная.

12.3.

Н

наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования ДООУ «Родничок»

12.4.

Срок

освоения

образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет календарных _____ (лет) год.

12.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полного дня (12-часового пребывания).

12.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Переводить Воспитанника из группы в группу.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками

образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены и утверждены

локальными актами Учреждения.

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

2.1.4. Отчислить Воспитанника из ДОУ в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- по окончании срока настоящего Договора;
- по соглашению Сторон;

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 3-х дней до 30 минут.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Разрешить приводить и забирать Ребенка из ДОУ следующим совершеннолетним:

(вид родства, Ф.И.О., паспортные данные)

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 ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить реализацию основной образовательной программы дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке.

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

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития по нормам в соответствии с возрастом и нормативами СанПиН.

2.3.12. Уведомить Заказчика по мере выявления проблем 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в период комплектования или в группу определенной направленности по заключению Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.14. 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 присмотр и уход за Воспитанником и доводить информацию Исполнителю о внесении денежных средств, подтверждая ее кассовым чеком и квитанцией.

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 и иными локальными актами.

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, его причинах и о сроках возвращения Воспитанника в ДОУ не позднее, чем за сутки.

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 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

2.4.10. Приводить Ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с температурой воздуха и сезонными изменениями, без явных признаков болезни.

2.4.11. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья ребенка предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки, лекарственных препаратов и др.), а также ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей ДОУ ответственности не несет.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу (далее родительская плата) за Воспитанником на момент заключения Договора размер родительской платы составляет: для детей до 3-х лет **111,66** рублей в день; для детей от 3-х до 7-ми лет **129,24** рублей в день.

Изменение размера родительской платы и места приема платежей в течение срока действия Договора не требует его переоформления (изменения).

Заказчик не оплачивает: период болезни ребенка; период санаторно-курортного лечения ребенка; период временного ограничения посещения ребенком ДОУ по заключению врачебной клинικο-экспертной комиссии (ВКЭК); период карантина в ДОУ; период проведения ремонтных работ и санитарных дней в ДОУ, период отсутствия ребенка во время нахождения родителей (законных представителей) в ежегодном отпуске.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Куйбышевского района.

3.3. 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.

3.4. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно до **10** числа текущего месяца в предприятие, заключившее договор с образовательной организацией на прием платежей от физических лиц.

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.

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

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

1.3. 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по "___" _____ 202__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Куйбышевского муниципального района Новосибирской области – детский сад «Родничок» 632387 город Куйбышев, Новосибирская область, ул. Луговая 33 8 (383 62) 24-064 Заведующий: Толчина Жанна Александровна Подпись _____ « » 202 года	ЗАКАЗЧИК: Ф.И.О. паспортные данные кем и когда выдан: СНИЛС: _____ (адрес по прописке) _____ (телефон: домашний, рабочий) Подпись _____
С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей); локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, иными нормативно-правовыми актами в области образования ознакомлены	Подпись родителей: _____ Расшифровка _____ Дата _____
2-й экземпляр договора получен лично:	Подпись родителей: _____ Расшифровка _____ Дата _____