

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
Общего родительского совета  
МАДОУ ДСКН №7г. Сосновоборска  
Протокол №1 от «18» августа 2020г.

ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА  
МАДОУ ДСКН №7г. Сосновоборска  
Протокол №3 от «29» мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ ДСКН №7  
г. Сосновоборска  
Е.А. Голстихина

Приложение №1 к приказу №47  
от «02» июня 2020г.

**Порядок приема  
в муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад  
комбинированной направленности №7» города Сосновоборска  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Порядок приема в дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН).

1.2. Порядок определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан РФ (далее – ребенок, дети), в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительного, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. В муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска (далее – Учреждение) принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (ч.3 ст.67 Закона). Свободными считаются места в группе наполняемостью менее расчетной, которая определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратного метра на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка (п. 1.9 СанПиН).



1.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (п. 1.8 СанПиН). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, если обучаются их братья и(или) сестры, дети имеют право преимущественного приема в Учреждение.

1.5. Распорядительный акт Администрации города Сосновоборска о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального образования и информации о сроках приема документов подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (п.6 Порядка) не позднее 10 календарных дней со дня издания соответствующего распорядительного акта.

1.6. При наличии свободных мест Учреждение осуществляет прием детей в течение всего календарного года.

1.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (п. 11.1 СанПиН, Порядок п.9).

## **2. Документы, предоставляемые при поступлении в Учреждение**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Порядок п.9).

В заявлении (Приложение 1) указываются следующие сведения (Порядок п.9):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- 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 народов Российской Федерации, в том числе русского 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 воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида при наличии);
- л) о направленности группы;
- м) о необходимости режима пребывания ребенка;



н) о желаемой дате приема на обучение.

2.2. Для приема в Учреждение (Порядок п.9.) родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

а) документа, удостоверяющего их личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законности представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (Порядок п.9).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (Порядок п.9).

2.4. Законные представители детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.5. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии (Порядок п.10).

### **3. Документальное оформление отношений Учреждения и законных представителей воспитанников**

3.1. Факт ознакомления законных представителей ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами (ч.2 ст.55 Закона), с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью родителя (законного представителя).



3.2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.1-2.3 Порядка предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному его должностному лицу, ответственным за прием документов, в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.5. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программа дошкольного образования с законными представителями ребенка, примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 г. №8 (Приложение 4).

3.6. Заведующий Учреждения издает Приказ о приёме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение (в трехдневный срок) на информационном стенде Учреждения.

3.8. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение 5).

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также копии предъявленных при приеме документов.

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

Заведующему МАДОУ ДСКН №7  
г. Сосновоборска  
Е.А. Толстихиной

---

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

---

*данные паспорта, кем, когда выдан*

---

---

адрес места жительства

телефон \_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять в МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска моего ребенка,

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении (номер, серия, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в \_\_\_\_\_  
группу \_\_\_\_\_ направленности в режиме

(полного/ сокращенного дня  
кратковременного пребывания) с \_\_\_\_\_ года. Язык образования выбираю  
\_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

Ф.И.О. второго родителя (отец/мать) \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

1. Уставом учреждения;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
3. Образовательной программой
4. С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
5. Постановлением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г. «О закреплении территориальных участков за муниципальными учреждениями города Сосновоборска, реализующими основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования», со сроками приема документов ознакомлен (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Даю согласие МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска, зарегистрированному по адресу: Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Юности, дом 29, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1/2**

Заведующему МАДОУ ДСКН №7

г. Сосновоборска

Е.А. Толстихиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска, находящегося по адресу: г. Сосновоборск, ул. Юности д.29, в лице заведующего Е.А. Толстихиной. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
  - паспортные данные родителей (законных представителей);
  - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
  - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
  - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
  - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
  - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
  - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника;
  - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- а также на размещение на официальном сайте МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии своего ребёнка;
  - данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности ДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**Форма журнала регистрации заявлений  
о приеме ребенка в образовательное учреждение**

№ п\п	ФИО ребенка	Заявление (№, дата)	Направление (№, дата)	Приказ о зачислении (№, дата)	Приказ об отчислении (№, дата)

### Приложение № 3

#### Расписка в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ ДСКН № 7 г. Сосновоборск

от гр. \_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного представителя)  
 в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, год рождения)  
 № заявления \_\_\_\_\_ № направления \_\_\_\_\_.

Приняты следующие документы для зачисления:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление (оригинал)	
2.	Направление (оригинал)	
3.	Медицинское заключение(оригинал)	
4.	Медицинский полис (копия) (инициатива родителей)	
5.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законного представителя) (копия) (инициатива родителей)	
6.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка) (копия) (инициатива родителей)	
7.	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 (копия)	
8.	Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	
9.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (копия)	
10.	СНИЛС (копия) (инициатива родителей)	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ №4

#### ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам



## дошкольного образования

г. Сосновоборск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "08" декабря 2015г. серия 24ЛЮ1 №0001569, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Толстихиной Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетней \_\_\_\_\_, проживающей по адресу \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_

1.3. 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.

1.4. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов, 10 часов (нужное подчеркнуть). Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации по рекомендации ПМПК: \_\_\_\_\_ часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении 1, 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 образовательного учреждения, 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



образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с цикличным меню для организации питания детей в МАДОУ ДСКН № 7 г.



Сосновоборска.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября (в исключительных случаях в течение года).

2.3.12. Уведомить Заказчика в семидневный срок 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. N 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 1 к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять 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. Забирать ребенка в период адаптации, согласно рекомендациям воспитателя. Адаптационный период Воспитанника составляет от 1 до 3 недель, в этот период Воспитанник находится в группе от 2 до 4 часов в день.

2.4.10. С целью соблюдения положений пункта 5.7 санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», Заказчик организывает прохождение Воспитаннику установленных процедур туберкулинодиагностики, либо представляет заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -



родительская плата) составляет **1400,00** рублей. Родительская плата устанавливается в размере 16,84% затрат на присмотр и уход за одним ребенком в учреждении. Не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 Размер родительской платы подлежит индексации в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Оплата производится **в срок до 15 числа каждого месяца** за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора. При задолженности в течение 2 месяцев с момента предупреждения уведомлением Заказчика, Исполнитель вправе взыскать ее в судебном порядке.

3.5 Излишне внесенная сумма родительской платы зачисляется в счет родительской платы, возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) в кассе учреждения.

3.6 В случае непосещения ребенком образовательного учреждения без уважительной причины с родителей (законных представителей) взимается родительская плата за дни непосещения в полном объеме. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине с родителей (законных представителей) родительская плата не взимается.

3.7 Уважительными причинами непосещения ребенком образовательного учреждения являются:

а) пропуск по болезни ребенка:

- экстренное заболевание;

- плановое лечение ребенка – согласно заявлению одного из родителей (законного представителя) о сохранении за ребенком места с указанием даты выбытия и выхода ребенка, предоставляемого ими в образовательную организацию до начала лечения;

б) пропуск по причине санаторно-курортного лечения (согласно заявлению одного из родителей (законного представителя) о сохранении за ребенком места с указанием даты выбытия и выхода ребенка, предоставляемого ими в образовательную организацию до начала санаторно-курортного лечения;

в) закрытие образовательного учреждения на ремонтные и(или) аварийные работы (в случае если ребенок не переведен временно в другую образовательную организацию);

г) период, когда ребенок, оставшийся без попечения родителей, помещен в учреждение временного пребывания (учреждение здравоохранения, учреждение социальной защиты и др.);

д) отсутствие ребенка в образовательной организации, **но не более девяносто дней в год** (начиная с 01 сентября каждого учебного года (для детей, уже посещающих образовательную организацию), или с даты поступления ребенка в образовательную организацию впервые):

- с 01 сентября текущего года по 31 мая следующего года - в период отпуска родителей (законных представителей) - согласно заявлению родителей (законных представителей) о сохранении за ребенком места в образовательной организации с указанием даты выбытия и выхода ребенка в образовательную организацию, предоставляемого ими в образовательную организацию до начала отпуска, и заверенной в установленном законом порядке копии приказа (распоряжения) руководителя организации, в которой работает родитель (законный представитель) о предоставлении отпуска по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ); - в летний период (с 01 июня по 31 августа текущего года) согласно заявлению родителей (законных



представителей) о сохранении за ребенком места в образовательной организации с указанием даты выбытия и выхода ребенка в образовательную организацию;

е) решение санитарно-противоэпидемиологической комиссии при администрации города Сосновоборска о введении ограничительных мероприятий (карантина) - для детей, не посещавших учреждение в период приостановки образовательного процесса;

ж) введение органами государственной власти, органами местного самоуправления ограничительных мер – для детей, не посещавших учреждение в период действия ограничительных мер на основании заявления одного из родителей (законных представителей) о сохранении за ребенком места в образовательной организации с указанием даты выбытия и выхода ребенка в образовательную организацию, предоставляемого ими в образовательную организацию до ухода из учреждения).

В каждом случае непосещения ребенком образовательной организации родители (законные представители) обязаны представить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия, с предоставлением копий документов, заверенных в установленном законом порядке, а также медицинской справки установленного образца, выданной учреждением здравоохранения с учетом сроков отсутствия ребенка, предусмотренных СанПиН.

3.8.. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, родительская плата не взимается.

3.9. Основанием для освобождения родителей (законных представителей) от платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, является предоставление родителями (законными представителями) в учреждение следующих документов: родителями (законными представителями) детей-инвалидов, родителями (законными представителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родителями (законными представителями) детей с туберкулезной интоксикацией.

На основании заявления и представленных документов, руководитель учреждения в день предоставления полного пакета документов издает приказ о посещении ребенком учреждения без взимания родительской платы. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается на период действия документов.

3.10 О прекращении или изменении оснований для не взимания родительской платы за присмотр и уход, родители (законные представители) обязаны уведомить руководство образовательного учреждения в течение 10 рабочих дней со дня их прекращения или изменения.

3.11. Льготы по взиманию родительской платы в размере 50% от размера, установленного постановлением администрации города Сосновоборска в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, предоставляется:

- семьям, зарегистрированным по месту жительства или месту пребывания на территории города Сосновоборска, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

В целях реализации настоящего Порядка под семьей, имеющей трех и более несовершеннолетних детей, понимается семья, имеющая и воспитывающая трех и более несовершеннолетних детей (проживающих совместно с родителями (законными представителями) или зарегистрированных с ними по одному месту жительства, месту пребывания), в том числе пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях всех видов и типов, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, и детей, проходящих срочную военную службу по призыву, - до окончания службы, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, а детей, признанных инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, - на период установления инвалидности независимо от



возраста.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении 1 к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик \_\_\_\_\_ --- \_\_\_\_\_ оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_-\_\_\_ рублей  
(период оплаты - ежемесячно)

4.3. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

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

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

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



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

#### VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

#### VII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности №7»  
г. Сосновоборска

662501, Красноярский край,  
г. Сосновоборск, ул. Юности 29.  
Тел. 8(39131) 2-53-81, 2-45-64.

ОГРН 1022400562370  
ИНН/КПП 2458007523/245801001  
Банковские реквизиты:  
Восточно-Сибирский банк Сбербанка России,  
г. Красноярск  
р/с 40703810131134000258  
К.сч. 30101810800000000627  
БИК 040407627

\_\_\_\_\_  
(подпись) Е.А. Толстихина  
М.П.

##### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

**Форма размещения информации  
о зачислении ребенка в МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска  
на официальном сайте в сети Интернет**

Дата зачисления	Реквизиты приказа о зачислении	Возрастная группа	Количество детей в группе