

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное  
образовательное учреждение  
Шелеховского района  
«Детский сад комбинированного вида №19 «Малышок»**

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида №19 «Малышок» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в учреждение (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

3) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями: приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50);

4) Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности «Об утверждении Перечня муниципальных образовательных организаций Шелеховского района, реализующих программы дошкольного образования, закрепленных за конкретными территориями Шелеховского района» в актуальной редакции;

5) Уставом Учреждения;

6) Иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Правила приема в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением, осуществляющем образовательную деятельность, самостоятельно (ст.55, ч.9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Прием в Учреждение на обучение

2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. 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 Учреждение, 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 ч. 5 и 6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. В приеме в Учреждение, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х до 8 - ми лет, согласно территориальной принадлежности. Количество детей в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Группы раннего возраста (с 2-х до 3-х лет) формируются в Учреждении по решению Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Копии документов, указанных в пункте 2.6., так же распорядительный акт Администрации Шелеховского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://www.shel-mkdoy19.moy.su/>

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения и информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получена путёвка, выданная Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.10. Прием в учреждение осуществляется при наличии путёвки, выданной Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме, путёвка представляется в Учреждение 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).

2.13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.14. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранного родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.15. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://www.shel-mkdoy19.moy.su/>

2.16. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

д) 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (*предъявление выписки - норма действует с 01.04.2024*), и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

е) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

ж) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (*предъявление выписки - норма действует с 01.04.2024*), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.18. 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.

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.16. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района для подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов указанных в пункте 2.15. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

2.24. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде

Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

2.26. Условия прохождения адаптации вновь поступивших воспитанников определяются индивидуально с учетом индивидуальных особенностей ребенка и (или) его особых образовательных потребностей, в рамках профессиональной компетенции и этики педагогов Учреждения.

### **3. Прием в Учреждение на обучение в порядке перевода**

3.1. Прием в Учреждение воспитанников на обучение в порядке перевода из одного дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. При приеме на обучение в порядке перевода по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Процедура оформления приема на обучение в порядке перевода определена «Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад №19 «Малышок».

**Форма заявления о приеме ребенка в учреждение**  
(группа общеразвивающей направленности)

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: \_\_\_\_\_

Место пребывания, фактическое проживание: \_\_\_\_\_

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского  
муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ », реализующую  
основную образовательную программу дошкольного образования МКДОУ ШР «Детский  
сад № 19 «Малышок» с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов на обучение с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(желаемая дата приёма на обучение)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

\_\_\_\_\_ (кто заполняет заявление)

\_\_\_\_\_ (второй родитель)

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

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

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

Имею право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок», выбранного родителем (законным представителем) для приема ребёнка:

Ф.И.О.- (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



## Форма заявления о приеме ребенка в учреждение

(группа компенсирующей направленности)

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

### Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении

серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении, наименование органа выдавшего документ

Адрес места жительства:

По регистрации: \_\_\_\_\_

Место пребывания, фактическое проживание: \_\_\_\_\_

на основании путёвки Управления образования Администрации Шелеховского  
муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
компенсирующей направленности « \_\_\_\_\_ », реализующую  
адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования  
МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок» для детей с ограниченными возможностями  
здоровья с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов на обучение с « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(желаемая дата приёма на обучение)

### Сведения о родителях (законных представителях)

\_\_\_\_\_ (кто заполняет заявление)

\_\_\_\_\_ (второй родитель)

Фамилия \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

(вид документа, №., серия, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения)

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

E-mail: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 **да /нет.**

(нужное подчеркнуть)

Имею право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок», выбранного родителем (законным представителем) для приема ребёнка:

Ф.И.О.- (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами дошкольного образования;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений (в том числе через информационную систему общего пользования);

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Расписка в получении документов о приеме  
в МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок»  
по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

От гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приняты следующие документы:

- а) путевка Управления образования Администрации Шелеховского района;
- б) копия свидетельства о рождении ребенка;
- в) копия паспорта родителя (законного представителя);
- г) 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;
- д) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- ж) копия документа, подтверждающего статус ребенка- инвалида (при необходимости);
- з) копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- и) копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан);
- к) копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан);

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Перечень  
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№	Наименование	отметка о наличии
1	Путевка Управления образования	
2	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Копия документа, подтверждающего статус ребенка - инвалида (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
10	Доверенность	
11	Согласие на обработку персональных данных	
12	Договор	
13	Копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	
14	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	

Перечень  
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№	Наименование	отметка о наличии
1	Путевка Управления образования	
2	Заявление о приеме ребенка в Учреждение	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Копия документа, подтверждающего статус ребенка - инвалида (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
10	Доверенность	
11	Согласие на обработку персональных данных	
12	Договор	
13	Копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	
14	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывании в Российской Федерации (для лиц без гражданства и иностранных граждан)	

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

г. Шелехов

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 23.01.2023 № 42), и

Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание 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 – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

**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 нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.5. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.6. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе 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 учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности, 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, образовательной программой 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 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 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.

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогического мониторинга в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов Учреждения с согласия Заказчика

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение, подпись)

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 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 образовательного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 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 педагогическому и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в учреждение сообщить Исполнителю информацию в письменном виде в произвольной форме о наличии у воспитанника особенностей состояния здоровья, наличия хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой и др.

Особенности состояния здоровья, наличие хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой отрицаю \_\_\_\_\_

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

Ответственность за предоставление исчерпывающей достоверной информации о состоянии здоровья моего ребёнка беру на себя \_\_\_\_\_

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

2.4.5. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00). Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.7. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку (медицинское заключение) медицинскому работнику в Учреждении после перенесенного заболевания ребёнком, а также из-за отсутствия ребенка пяти и более календарных дней в Учреждении за исключением выходных и праздничных дней.

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

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

3.1. . Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района, с 01.02.2023 года составляет для детей до 3-х лет 115,18 в день;

(стоимость в рублях)

для детей с 3-х лет 141,51 в день и может изменяться в установленном законом порядке.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы



дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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 до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за предыдущий месяц посещения ребенком Учреждения в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в разделе 2.1.2 настоящего Договора, устанавливается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг допускается с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в соответствии с установленным тарифом.

4.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

#### **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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору оказания платной образовательной услуги определена в разделе 6 Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения ([http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye\\_obrazovatelnye\\_uslugi/0-35](http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye_obrazovatelnye_uslugi/0-35)).

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

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

#### **VI. Особые условия**

6.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории Учреждения.

6.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Заказчик

**МКДОУ ШР «Детский сад комбинированного вида  
№ 19 «Малышок»**

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он , д.19,

☎ 8 (395 50) 4-99-13; сайт <http://shel-mkdoy19.moy.su/>

Реквизиты для родительской оплаты:

УФК по Иркутской области (Управление образования  
Администрации Шелеховского муниципального района)

Казначейский счет № 03100643000000013400

Отделение Иркутск Банка России // УФК по Иркутской  
области, г. Иркутск

БИК 012520101

ИНН – 3821001546, КПП – 381001001

ЕКС – 40102810145370000026,

ОКТМО 25655000

КБК 90711301995050913130;

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Улитенко

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО последнее – при наличии)

паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Адрес (прописка) \_\_\_\_\_

Адрес (факт) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

*Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (Приказ Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812).*

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
*(для группы компенсирующей направленности)*

г. Шелехов \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 23.01.2023 № 42), и

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи в группе компенсирующей направленности МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности \_\_\_\_\_.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

## **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 нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.4. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.5. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе 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 учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательному процессу.

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности, 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, образовательной программой 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 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 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.

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогического мониторинга в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов Учреждения с согласия Заказчика

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение, подпись)

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 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 образовательного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 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 педагогическому и административно-

хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в учреждение сообщить Исполнителю информацию в письменном виде в произвольной форме о наличии у воспитанника особенностей состояния здоровья, наличия хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой и др.

Особенности состояния здоровья, наличие хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой отрицаю \_\_\_\_\_

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

Ответственность за предоставление исчерпывающей достоверной информации о состоянии здоровья моего ребёнка беру на себя \_\_\_\_\_

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

2.4.5. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.7. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.8. Своевременно сообщать достоверные сведения о ребенке, необходимые для организации его безопасного пребывания в учреждении (заболеваниях, аллергических реакциях на пищевые продукты и т.д.).

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку (медицинское заключение) медицинскому работнику в Учреждении после перенесенного заболевания ребёнком, а также из-за отсутствия ребенка пяти и более календарных дней в Учреждении за исключением выходных и праздничных дней.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района, с 01.02.2023 года составляет для детей до 3-х лет 115,18 в день;

(стоимость в рублях)

для детей с 3-х лет 141,51 в день и может изменяться в установленном законом порядке.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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 до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за предыдущий месяц посещения ребенком Учреждения в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в разделе 2.1.2 настоящего Договора, устанавливается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг допускается с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в соответствии с установленным тарифом.

4.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

#### **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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору оказания платной образовательной услуги определена в разделе 6 Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения ([http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye\\_obrazovatelnye\\_uslugi/0-35](http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye_obrazovatelnye_uslugi/0-35)).

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

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

#### **VI. Особые условия**

5.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории учреждения.

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Заказчик

**МКДОУ ШР «Детский сад комбинированного вида  
№ 19 «Малышок»**

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он, д.19,  
☎ 8 (395 50) 4-99-13; сайт <http://shel-mkdoy19.moy.su/>

Реквизиты для родительской оплаты:

УФК по Иркутской области (Управление образования  
Администрации Шелеховского муниципального района)

Казначейский счет № 03100643000000013400

Отделение Иркутск Банка России // УФК по Иркутской  
области, г. Иркутск

БИК 012520101

ИНН – 3821001546, КПП – 381001001

ЕКС – 40102810145370000026,

ОКТМО 25655000

КБК 90711301995050913130;

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Улитенко

М.П.

\_\_\_\_\_

(ФИО последнее – при наличии)

паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Адрес (прописка) \_\_\_\_\_

Адрес (факт) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

*Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»*



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
*(для группы комбинированной направленности)*

г. Шелехов \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (МКДОУ «Детский сад № 19 «Малышок»), далее - учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» февраля 2014 г. № 6845, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Улитенко Елены Владимировны, действующего на основании Устава учреждения (приказ Управления образования Администрации Шелеховского района от 23.01.2023 № 42), и

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца, матери (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи в группе комбинированной направленности МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении полного дня 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме выходных, праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу комбинированной направленности \_\_\_\_\_.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

## 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 нормативными документами Администрации Шелеховского муниципального района (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учредителем для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.4. Обращаться в суд в случае задолженности по родительской плате за содержание ребенка в учреждении.

2.1.5. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательном процессе 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 учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательному процессу.

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации до 30 мин в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности, 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, образовательной программой 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 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 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.

Осуществлять необходимое психолого-педагогическое сопровождение на основе психолого-педагогического мониторинга в рамках нормативно-правовой базы, профессиональной компетенции и этики специалистов Учреждения с согласия Заказчика

(даю согласие/не даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение, подпись)

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 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 образовательного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с утверждённым 10 дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в срок до 01 сентября.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам: болезнь, командировка, а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности его отпуска, в иных случаях по письменному заявлению родителей.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 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 педагогическому и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, а также их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение в учреждение.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в учреждение сообщить Исполнителю информацию в письменном виде в произвольной форме о наличии у воспитанника особенностей состояния здоровья, наличия хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой и др.

Особенности состояния здоровья, наличие хронических заболеваний, аллергических реакций и др., которые могут повлиять на режим организации питания, обучения и воспитания, занятий физической культурой отрицаю \_\_\_\_\_

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

Ответственность за предоставление исчерпывающей достоверной информации о состоянии здоровья моего ребёнка беру на себя \_\_\_\_\_

(подпись родителя/законного представителя, расшифровка)

2.4.5. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Соблюдать режим посещения Воспитанником учреждения (приводить с 7-00 до 8-00, забирать до 19-00. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и не указанным Заказчиком в доверенности.

2.4.7. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, чистой одежде, обуви, соответствующих сезону, погодным условиям, физиологическим особенностям детей; приносить сменную одежду.

2.4.8. Своевременно сообщать достоверные сведения о ребенке, необходимые для организации его безопасного пребывания в учреждении (заболеваниях, аллергических реакциях на пищевые продукты и т.д.).

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником учреждения в период заболевания. Предупреждать Исполнителя накануне выхода ребенка после отсутствия.

2.4.9. Предоставлять справку (медицинское заключение) медицинскому работнику в Учреждении после перенесенного заболевания ребёнком, а также из-за отсутствия ребенка пяти и более календарных дней в Учреждении за исключением выходных и праздничных дней.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района, с 01.02.2023 года составляет для детей до 3-х лет 115,18 в день;

для детей с 3-х лет 141,51 в день и может изменяться в установленном законом порядке.  
(стоимость в рублях)  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается с категории граждан, имеющих право на льготу по родительской плате.

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 до 15 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за предыдущий месяц посещения ребенком Учреждения в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

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

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в разделе 2.1.2 настоящего Договора, устанавливается постановлением Администрации Шелеховского муниципального района.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг допускается с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в соответствии с установленным тарифом.

4.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке через кредитные организации на лицевой счет.

#### **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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору оказания платной образовательной услуги определена в разделе 6 Договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения ([http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye\\_obrazovatelnye\\_uslugi/0-35](http://shel-mkdoy19.moy.su/index/platnye_obrazovatelnye_uslugi/0-35)).

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров; стороны могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения.

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

## VI. Особые условия

5.1. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента личной передачи ребенка в руки воспитателя. С момента, когда ребенок передан из рук воспитателя родителям (законным представителям), а также другим лицам по доверенности родителей, учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет, в том числе в здании и на территории учреждения.

5.2. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Родители обязаны обеспечить получение детьми общего (в том числе дошкольного) образования (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ, статья 44 п.1, 4).

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Заказчик

**МКДОУ ШР «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок»**

Адрес: 666036, г.Шелехов, 4 м-он, д.19,

☎ 8 (395 50) 4-99-13; сайт <http://shel-mkdoy19.moy.su/>

Реквизиты для родительской оплаты:

УФК по Иркутской области (Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района)

Казначейский счет № 03100643000000013400

Отделение Иркутск Банка России // УФК по Иркутской области, г. Иркутск

БИК 012520101

ИНН – 3821001546, КПП – 381001001

ЕКС – 40102810145370000026,

ОКТМО 25655000

КБК 90711301995050913130;

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Улитенко

М.П.

\_\_\_\_\_  
(ФИО последнее – при наличии)

паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Адрес (прописка) \_\_\_\_\_

Адрес (факт) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

☎ \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении с учредительными документами учреждения и получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

*Договор составлен на основании приложения к приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»*

Заведующему МКДОУ ШР  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя – последнее при наличии  
законного представителя)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
приложение к договору  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства ребенку:

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

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ ШР  
«Детский сад № 19 «Малышок»  
Улитенко Е.В.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя – последнее при наличии  
законного представителя)

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
приложение к договору  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п\п, ФИО, степень родства ребенку:

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

В дальнейшем претензий к дошкольному учреждению иметь не буду.

Доверенность составлена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_

Начат " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 Окончен " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ**  
 о приеме в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад вида № 19 «Малышок»

Регистрационный номер заявления № п/п/год	Ф.И.О. родителя (законного представителя) подавшего заявление	Дата подачи заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- путевка;</li> <li>- 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;</li> <li>заявление о приеме/договор</li> <li>-копия св-ва о рождении ребенка;</li> <li>-копия паспорта родителя (законного представителя)</li> <li>- копия документа, подтверждающего статус ребенка- инвалида (при необходимости)</li> <li>- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);</li> <li>- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);</li> <li>-копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)</li> <li>- Копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребёнка и подтверждающего(их) законность представления прав ребёнка (для лиц без гражданства и иностранных граждан)</li> <li>-документ, подтверждающий право заявителя на пребывания в РФ (для лиц без гражданства и иностранных граждан);</li> </ul>	



Начата " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 Окончена " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**КНИГА  
 УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**  
 Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок»

Группа \_\_\_\_\_  
 воспитатели \_\_\_\_\_

N п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)		Место жительства, телефон	Номер путевки и дата выдачи	Номер приказа о зачислении ребенка в дошкольное учреждение	Реквизиты приказа о выбытии ребенка из дошкольного учреждения с указанием даты и причин	Подпись родителей (законных представителей) в получении личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинской карты при выбытии ребенка
			Ф.И.О., контактный телефон	Ф.И.О., контактный телефон					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10