

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МАДОУ г. Мурманска № 91  
протокол № 4 от 26.08.2020г.  
с учетом мнения родителей (законных  
представителей)



**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования**  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения г. Мурманска № 91  
(новая редакция)

г. Мурманск  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 91(далее – МАДОУ) определяют правила приема граждан Российской Федерации в образовательное учреждение, разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Уставом МАДОУ г.Мурманска № 91.

1.2. Настоящие правила приема в МАДОУ г. Мурманска № 91 обеспечивают Прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации 2012 №53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в МАДОУ г. Мурманска № 91 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МАДОУ самостоятельно.

## **2. Общие правила приема**

2.1. Право на прием в МАДОУ имеют все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория). Закрепление образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа определено в распорядительном акте органа местного самоуправления в сфере образования. Прием детей проводится по месту фактического проживания.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МАДОУ , в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации г. Мурманска.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Администрация МАДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с 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 указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sadi91.org.ru/>).

2.8. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемые не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

2.11. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной организации;
- 5) о документе, о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную организацию.

2.12. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.13. Заявление для направления в государственную или муниципальную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регистрационные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.14. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регистрационные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sadi91.org.ru/>).

2.16. МАДОУ может осуществлять прием заявления о приеме ребенка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.17. В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр.

2.19. Для направления и (или) приёма в МАДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.20. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.21. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2015 № 28, от 27.08.2015 № 41.

- 2.22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 2.23. 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.
- 2.24. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.25. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №3). После регистрации заявления родителями (законным представителем) детей, выдается расписка (приложение №4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне предоставленных документов.
- 2.26. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.19 настоящих Правил, остаётся на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.27. После приема документов, указанных в пункте 2.19 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №5). Договор об образовании составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).
- 2.28. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (<http://sadiq91.org.ru/>) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.29. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
- 2.30. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

Заведующему МАДОУ г. Мурманска № 91  
Гороховой Светлане Николаевне

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**заявление о приеме в МАДОУ г. Мурманска № 91**

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности моего ребенка

**(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)**

**(реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ))**

**(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)**

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

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Реализацию программы дошкольного образования просим организовать на \_\_\_\_\_ языке

**(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ)**

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и  
(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в  
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Законные представители ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

**(Фамилия, имя, отчество)**

**(реквизиты документа удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан))**

**(адрес электронной почты, номер телефона)**

Отец \_\_\_\_\_

**(Фамилия, имя, отчество)**

**(реквизиты документа удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан))**

**(адрес электронной почты, номер телефона)**

С Уставом МАДОУ г. Мурманска № 91, лицензией на право ведения образовательной деятельности, положением  
о работе с персональными данными воспитанников, их родителей (законных представителей), правилами  
предоставления льгот по оплате за детский сад, правилами предоставления компенсационных выплат, основной  
общеобразовательной программой, реализуемой в МАДОУ г. Мурманска № 91, другими документами МАДОУ г.  
Мурманска № 91, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и  
обязанности воспитанников ознакомлен (а):

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись / расшифровка подписи  
подписи

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись / расшифровка

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись / расшифровка подписи

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ г. Мурманска № 91 \_\_\_\_\_ от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных  
родителей (законных представителей) и воспитанников  
МАДОУ г. Мурманска № 91

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
*(адрес регистрации по месту жительства)*

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*наименование документа*

выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) ребенка \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

Даю согласие МАДОУ г. Мурманска № 91(далее-Оператор) , в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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, с использованием средств автоматизации или использования таких средств, в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, а также в целях:

формирования на всех уровнях управления дошкольной образовательной организацией;  
осуществление образовательной деятельности;  
предоставления мер социальной поддержки;  
осуществления медицинского обслуживания;  
планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку, указан в приложении к настоящему согласию.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка:

любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; автоматизированная обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке информационной системе образовательной организации «АИС электронный детский сад».

Оператор вправе:

размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МАДОУ);

включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

размещать фото и видео материалы воспитанников и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ.





**Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства (пребывания) ребенка
-------	-----------------------	-----------------------	-------------------------------	------------------	---

Предоставленные документы				Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления
Заявление родителей	Свидетельство о рождении(копии)	Свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	Паспорт родителей (копия), согласие на обработку персональных данных			

### Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

предоставил(а), а МАДОУ г. Мурманска № 91, в лице заведующей Гореховой Светланы Николаевны, получил  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)	
2	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
3	свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
4	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	медицинское заключение	

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ г. Мурманска № 91 \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ г. Мурманска № 91 \_\_\_\_\_ С.Н. Горехова  
М.П

Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

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

г. Мурманск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 91 осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 17 марта 2016 года № 120-16, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Гороховой Светланы Николаевны, действующей на основании постановления администрации города Мурманска «О назначении на должность» от 11.11.2013г. № 3219 и \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

*(наименования и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия родителя (законного представителя))*

, действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)*

проживающего по адресу:

*(адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: **«Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ г. Мурманска № 91»**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (12-часовое пребывание).

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

*(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)*

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. **Исполнитель вправе:**

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 2.2. **Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3(трех) рабочих дней.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

-на первого ребенка -20%среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

-на второго ребенка -50%среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

-на третьего ребенка и последующих детей -70%среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка.

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.10. Забирать ребенка в любое время дня. Родительская плата при этом взимается за целый день.

**Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Информировать Заказчика:

-о порядке предоставления льгот по родительской плате, установленных Постановлением администрации города Мурманска от 12.09.2013 N- 2372«Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

-о размере компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.3.13. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения: с 07.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни);

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (согласно представленным документам), в период закрытия учреждения на ремонтные (аварийные) работы, а также в летний период с 1 мая по 30 сентября.

2.3.15. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанника для обеспечения его полноценного развития; своевременно информировать их о результатах психолого-медико-педагогического обследования детей и сопровождения специалистами Учреждения.

2.3.16. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в 1 день отсутствия по телефону 43-49-67, не позднее 08.30.

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

2.4.6. 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.

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

### 3. 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 \_\_\_\_\_ 122 **(сто двадцать два) руб. в день.**

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора

3.4. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.5. Заказчик получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии со статьей 65 пункт 5 Закона РФ «Об образовании в РФ» в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

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

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

### 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

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

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

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

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

### 7. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 91

183031, г. Мурманск, пр. Халатина, д.6  
тел. (8152)43-47-08, 43-49-67

ИНН 5190308801 КПП 519001001

УФК по Мурманской области

счет № 40701810640301007001

лицевой счет 30496Щ14990

Отделение Мурманск г. Мурманск

БИК 044705001

ОГРН 1035100153175

\_\_\_\_\_ С.Н. Горохова  
подпись *расшифровка подписи*

М.П.

#### Заказчик

\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ *паспортные данные*

Адрес места жительства: 183\_\_\_ г. Мурманск,

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*

Второй экземпляр Заказчиком получен

Дата: \_\_\_\_\_ *подпись*