



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-
личностному направлению развития детей № 6»

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
Протокол № 1
от «18» сентября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 6

Ю.П. Реброва

Приказ № 28-16 от «18» 09 2025 г.

ПОРЯДОК

**приёма воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МАДОУ № 6»**

г. Артемовский

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 6» (далее – МАДОУ № 6).
2. Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
 - приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
 - приказом Управления образования Артемовского муниципального округа от 04.02.2022 г. № 40 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа» с изменениями от 20.12.2024 года;
 - приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.12.2022 г. № 418 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением образования Артемовского городского округа муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
 - Уставом МАДОУ № 6.
3. Порядок приема в МАДОУ № 6 устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.
4. Настоящий Порядок обеспечивает прием в МАДОУ № 6 всех граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, МАДОУ № 6 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

5. Порядок обеспечивает прием в МАДОУ № 6 всех граждан проживающих на территории, за которой закреплен МАДОУ № 6 (далее – закрепленная территория). МАДОУ № 6 размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт Управления образования Артемовского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).
6. 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 МАДОУ № 6, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
7. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского муниципального округа (далее – Управление образования АМО) или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг или в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы.
8. В приеме в МАДОУ № 6 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

9. При приеме МАДОУ № 6 знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://6art.tvoysadik.ru>.
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ № 6 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).
12. Прием в МАДОУ № 6 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование учреждения осуществляется ежегодно в период с 1 мая по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в учреждении.
13. При наличии (появлении) свободных мест осуществляется доукомплектование МАДОУ № 6 в течение всего календарного года в соответствии с очередностью постановки на учет и наличием у отдельных категорий граждан преимущественного права на зачисление детей в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующими санитарными правилами и нормами.
14. Прием в МАДОУ № 6 осуществляется по направлению Управления образования АМО. Списочный состав детей направленных для зачисления в МАДОУ № 6 на очередной учебный год утверждается приказом Управления образования АМО. МАДОУ № 6 извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления в МАДОУ № 6, по телефону или по почте, в том числе электронной:
 - о предоставлении места в учреждении и получении направления для зачисления ребенка в МАДОУ № 6;
 - о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в МАДОУ № 6.
15. Для приема в МАДОУ № 6:
 - 15.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ № 6 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

15.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

15.3. Прием в МАДОУ № 6 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». МАДОУ № 6 может осуществлять прием указанного заявления 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).

16. В заявлении для направления и (или) приема 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.

16.1. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

16.2. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МАДОУ №6 для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

16.3. Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается в МАДОУ № 6 на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

17. Для направления и/или приема в МАДОУ № 6 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- е) родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский
- ж) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (Медицинская карта ребенка. Форма № 026/у-2000 утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 №241);

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ № 6.
19. 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.
20. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
21. Заявление о приеме в МАДОУ № 6 и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ № 6 (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, заверенный подписью заведующего МАДОУ № 6 и печатью МАДОУ № 6 (Приложение № 3).
22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МАДОУ № 6 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
23. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, МАДОУ № 6 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Установленная форма договора (Приложение № 3) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ № 6 в сети Интернет.
24. Заведующий МАДОУ № 6 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ № 6 (далее – распорядительный акт) 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 возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

25. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ № 6, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела обучающихся хранятся в МАДОУ № 6, в отделе кадров с ограниченным доступом лиц.
26. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Порядку приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ № 6

Заведующему МАДОУ № 6
Ребровой Юлии Павловне
от _____

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер кем, когда выдан) _____

в МАДОУ № 6 с _____
(желаемая дата приема на обучение)

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) _____

Ф.И.О. матери _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Ф.И.О. отца _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона _____

Выбор языка образования (родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии)

(имеется/не имеется)

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____

Я _____, даю свое
Согласие на обработку Управлением образования Администрации Артемовского городского округа(623782, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18), его территориальным органам и его группе лиц на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде и предоставления муниципальной услуги в электронном виде, персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документов, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 125-ФЗ «О персональных данных».

Письменное согласие действует на срок в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденного Росархивом 06.10.2000г.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение) и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г. Личная подпись _____

С Уставом, Образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка

воспитанников ознакомлена _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
«___» _____ 20__ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____, Свердловская область, город _____, улица _____,
дом _____, кв. _____, телефон _____,
даю согласие на смешанную обработку МАДОУ № 6, расположенному по адресу: Свердловская обл., г. Артёмовский, ул. Полярников, 25 а, ул. Прилепского, 15 персональных данных, с передачей по общим сетям, т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МАДОУ № 6 следующих персональных данных:
Фамилия, имя, отчество;
Дата рождения ребенка;
Адрес места жительства;
Серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
Место работы, должность;
Состояние здоровья ребенка;
Контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
Документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство в МАДОУ № 6;
Фотография ребенка.

Срок действия согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребенка из МАДОУ № 6.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что МАДОУ № 6 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

«_____» _____ 201__ _____
(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ № 6

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЁМЕ В МАДОУ № 6**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя	Дата регистраци и заявления	Рег. номе р заявл ения	Перечень представленн ых документов	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов и выдачу расписки

Приложение № 3
к Порядку приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ № 6

РАСПИСКА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О./при наличии родителя (законного представителя))

В том, что его (ее) сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В Муниципальное автономное дошкольное образовательное МАДОУ № 6 «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 6» зарегистрировано в журнале регистрации заявлений

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____

Перечень документов, представленных родителем (законным представителем):

Ответственный за прием документов:

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
в Российской Федерации

город Артемовский

"__" _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное МАДОУ № 6 «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 6», осуществляющего образовательную деятельность (далее - МАДОУ № 6) на основании лицензии от "23" ноября 2015 г. N 18016, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ребровой Юлии Павловны, действующего на основании Устава,

и _____

, _____
(фамилия, имя, отчество родителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающий по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(-ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ № 6 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 МАДОУ № 6, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МАДОУ № 6.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ № 6 – с 07.30. до 17.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу № _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ №6, 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 МАДОУ № 6, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ № 6, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление МАДОУ № 6 образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ № 6 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ № 6.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ № 6, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МАДОУ № 6 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ № 6 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, трехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак (08-45 – 09-00), обед (12-00 – 12-30), полдник (15-15 – 15-40).
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 10 дней с момента нецелесообразности оказания

Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ № 6 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ № 6.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ № 6 согласно Порядку внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ № 6 или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ № 6 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ № 6 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в сумме указанной в квитанции в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по

соглашению сторон.

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
МАДОУ № 6 «Детский сад с
приоритетным осуществлением
деятельности по социально-
личностному направлению развития
детей № 6».

Адрес: г. Артемовский, ул.

Полярников, 25а

Телефон: 2 – 70 – 73

Адрес сайта МАДОУ № 6:

<https://6art.tvoysadik.ru>

Заведующий МАДОУ № 6

Реброва Ю.П. _____

М.П.

Заказчик:

Ф. И. О. родителя (законного представителя)

_____ паспортные _____ данные

_____ Домашний адрес _____

_____ Домашний телефон _____

_____ Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

печатью 70 листов

(Gills)

Заведующий МАДОУ № 6
Ю.П. Реброва



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279248

Владелец Реброва Юлия Павловна

Действителен с 18.03.2025 по 18.03.2026