

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 8 муниципального образования  
Каневской муниципальный район**

**ПРИКАЗ**

**от 26.11.2025 г.**

**№ 81-ОД**

ст. Привольная

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в муниципальное автономное  
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8  
муниципального образования Каневской муниципальный район  
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. № 609 «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», приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 28.10.2025 г. № 75-ОД «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МАДОУ детский сад № 8

Л.Н.Комиссарова

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МАДОУ детский сад № 8  
от 26.11.2025 г. № 81-ОД

Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МАДОУ детский сад № 8

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад № 8, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МАДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МАДОУ на обучение обеспечивают также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за МАДОУ территорией.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Каневской район или в администрацию муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

5. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (ds8-privolnaya-r03.gosweb.gosuslugi.ru) (далее - официальный сайт).

МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации муниципального образования Каневской район о закреплении МАДОУ за конкретными территориями Каневского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Каневской район посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которую получено направление.

8. Прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в МАДОУ 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).

В заявлении для приема 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) 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.

Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

9.1. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных представителей на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);<sup>1</sup>

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность

<sup>1</sup> Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);<sup>2</sup>

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в МАДОУ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.<sup>3</sup>

9.2. Раздел 9.1. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные в первом настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

10. 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-педагогической комиссии.

<sup>2</sup> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

<sup>33</sup> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

11. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 8, 9.1, 9.2 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

15. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ 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 МАДОУ.

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

Заведующий МАДОУ детский сад № 8 \_\_\_\_\_

Л.Н.Комиссарова

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МАДОУ детский сад № 8,  
утвержденных приказом  
от 26.11.2025 г. № 81-ОД

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Заведующему МАДОУ детский сад № 8  
Комиссаровой Л.Н.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_  
регистрационный номер

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_,

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка \_\_\_\_\_

(индекс, страна, регион, населённый пункт, улица, номер дома, квартира)

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Мать (ФИО) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

Отец (ФИО) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования \_\_\_\_\_  
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_  
Обучение ребенка по:  
образовательной программе дошкольного образования  
Направленность дошкольной группы: общеразвивающая  
Режим пребывания ребенка: полного дня (10,5-12 часов пребывания)  
Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (дата)

Ознакомлены (в том числе через официальный сайт МАДОУ детский № 8):  
с Уставом МАДОУ детский сад № 8,  
со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере  
лицензии на осуществление образовательной деятельности,  
с образовательными программами, дополнениями к образовательным  
программам, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности,  
с правами и обязанностями воспитанников,  
с распорядительным актом о закрепленной территории,  
с информацией о сроках приема документов,  
на обработку персональных данных своих и ребенка в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6  
Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»),  
согласен(а):

Мать	_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (дата)
Отец	_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (дата)

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МАДОУ детский сад № 8,  
утвержденных приказом  
от 26.11.2025 г. № 81-ОД

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ

№ п/п	ФИО заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный № заявления о приеме, ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись заявителя	ФИО, подпись лица, ответственного за прием заявлений и документов о приеме

Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МАДОУ детский сад № 8,  
утверженных приказом  
от 26.11.2025 г. № 81-ОД

ФОРМА РАСПИСКИ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 8 муниципального образования  
Каневской муниципальный район

Расписка  
о принятых документах при приеме ребенка

Регистрационный номер заявления о приеме  
дата заявления о приеме  
ФИО, дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов

№ п/п	Перечень принятых при приеме документов		Количество принятых документов/листов
	Наименование документа	Вид документа	
1.			
2.			

Составлена в 2-х экземплярах: 1 экз. на руки заявителю, 1 экз. в МАДОУ

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата)

Ответственный в МАДОУ за прием документов:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в МАДОУ  
детский сад № 8, утвержденных  
приказом от 26.11.2025 г. № 81-ОД

ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

ст. Каневская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «07» декабря 2011 г. № РО № 030732, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Комиссаровой Лидии Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 08 октября 2025 года № 1585, и

---

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
именуем \_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующ \_\_ на основании

---

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего

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

---

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

---

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Заказчик вносит плату за содержание Воспитанника в сроки, оговоренные в настоящем договоре, получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленную в соответствии с действующим законодательством РФ, за фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником:

а) на 1-го ребенка – в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком утверждается постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края);

б) на 2-го ребенка – в размере не менее 50% среднего размера такой платы;

в) на 3-го ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% среднего размера такой платы.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 муниципального образования Каневской муниципальный район.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

- полный день – 10,5 часов: с 7.00 до 17 часов 30 мин;

- пятидневная рабочая неделя;

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, согласно действующему законодательству РФ.

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

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Иные права Исполнителя: отсутствуют.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Иные права Заказчика: отсутствуют.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, согласно действующему законодательству РФ при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг.

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 1.4. 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 4-х разовым сбалансированным питанием, время приема пищи в соответствии с режимом группы: завтрак – 8.30-9.00, второй завтрак – 10.30-11.00, обед – 12.00-13.00, полдник – 15.30-16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и

иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора (при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в день для воспитанников от 1 года до 3 лет и \_\_\_\_\_ рублей в день для воспитанников от 3 до 7 лет.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей в день для воспитанников от 1 года до 3 лет и \_\_\_\_\_ рублей в день для воспитанников от 3 до 7 лет.

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

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг при их наличии в образовательном учреждении.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет: дополнительные образовательные услуги МАДОУ детский сад № 8 не оказывает.

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

4.2. Заказчик ежемесячно, оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее \_\_\_\_\_ числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной

услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

## VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 – х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края Адрес: 353712, Краснодарский край, Каневской район, ст. Привольная, ул.60 лет ВЛКСМ,69. E-mail: <a href="mailto:sadik8.privol@mail.ru">sadik8.privol@mail.ru</a> тел. 8 (86164) 48-7-54 ИНН 2334015200 КПП 233401001</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства,</p>

Получатель: УФК №28 по  
Краснодарскому краю (МАДОУ  
детский сад № 8, лс30186ШШ9550)  
Единый казначейский счет  
40102810945370000010  
Номер казначейского счета:  
03234643036200001800  
ОКЦ №1 ЮГУ Банка России//УФК по  
Краснодарскому краю  
БИК: 010349101  
ОКТМО 03620413  
В назначении платежа указать:  
родительская плата КБК 925 0 00 00 000  
00 0000 130  
Заведующий  
Л.Н.Комиссарова

(контактные телефоны)

(подпись, расшифровка)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_