

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ  
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК  
«МАРИЙ-ТУРЕК  
МУНИЦИПАЛ РАЙОН»  
«СЫСОЕВО ЙОЧА САД»  
МУНИЦИПАЛ ШКОЛ  
ДЕЧ ОНЧЫЧСО  
ТУНЫКТЫШ ТОНЕЖ  
425502, Мари-Турекский район,  
Сысоево ял, Центральный урем, 8

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  
МАРИ-ТУРЕКСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЫСОЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»  
425502, Мари-Турекский район,  
д.Сысоево, улица Центральная усадьба, 8

Тел.883634 9-57-38 ОКПО 48296866, ОГРН 1021201650580, ИНН\_1206003399,  
КПП 120601001

Электронная почта [почта-sysoevosad@mail.ru](mailto:почта-sysoevosad@mail.ru)

### ПРИКАЗ

от 29 марта 2024г.

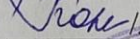
№ 6-ОД

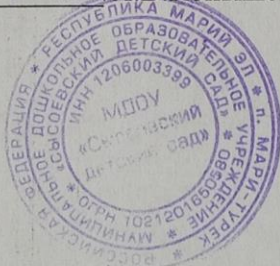
#### Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сысоевский детский сад»

В соответствии со статьей 55 Федерального закона 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»

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сысоевский детский сад» в новой редакции.(Приложение)
2. Признать утратившими силу:  
- приказ МДОУ «Сысоевский детский сад» от 01.03.2023 г. № 7-од «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сысоевский детский сад».
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте МДОУ «Сысоевский детский сад» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  Д.В. Коньшева/



ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
(протокол от 29.03. 2024 г. № 2 )

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МДОУ  
«Сысоевский детский сад»  
(приказ от 29.03.2024 г. № 6-од )

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение "Сысоевский детский сад" в новой редакции.**

1. . Правила приема в МДОУ «Сысоевский детский сад» (далее- правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МДОУ «Сысоевский детский сад» (далее — детский сад).

2. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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 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.

4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное учреждение «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл» (далее – Отдел образования).

5. Образовательная организация обязана ознакомить 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  
<http://edu.mari.ru/mouo-mariturek/cycoevo>

Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации приказ Отдела образования о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Отдела образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в государственную или муниципальную образовательную организацию 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 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или)

сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 ребенка 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).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи 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 .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

16. В Образовательной организации ведется "Книга учета движения детей" (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Образовательной организации.

17. Настоящее Правило приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Сысоевский детский сад" является локальным нормативным актом Образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Образовательной организации.

18. Все изменения и дополнения, вносятся в настоящее Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сысоевский детский сад»

Входящий № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Сысоевский детский сад»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сысоевский детский сад» на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, компенсирующая, комбинированная)

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И. О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Выбираю для моего ребенка язык образования \_\_\_\_\_

Изучаемого родного ( \_\_\_\_\_ ) языка в объеме, определенном учебным планом на уровне дошкольного образования.

Изучаемого государственного (марийского (горного/лугового) языка Республики Марий Эл, определенном учебным планом на уровне дошкольного образования.

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): \_\_\_\_\_

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

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются следующие документы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
(сведения о дате выдаче и выдавшем органе)

в соответствие с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Сысоевский детский сад», расположенного по адресу: Мари-Турекский район, д. Сысоево, ул. Центральная усадьба, д.8 моих персональных данных, моей семьи, ребенка, включающих:

фамилия, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес места жительства и регистрации, контактный телефон, сведений, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса.

Обработка персональных данных может осуществляться смешанным путем:

- Неавтоматизированный способ обработки персональных данных;
- Автоматизированный способ обработки персональных данных с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов.

Представляю МДОУ «Сысоевский детский сад» право осуществлять:

- передачу указанных персональных данных в пределах организации, с возможностью передачи персональных данных с использованием бумажных и машинных носителей с использованием технических и программных средств, с доступом только для должностных лиц МДОУ «Сысоевский детский сад», включенных в соответствующих Перечень должностных лиц;
- передачу персональных данных другим субъектам (Министерству образования Республики Марий Эл, администрации Мари-Турекского муниципального района Республика Марий Эл, иным организациям для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных (обязательное соблюдение Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания). Передача персональных данных иным лицам, органам и учреждениям (не указанным в данном Согласии) или иное их разрешение может осуществляться только с моего дополнительного согласия.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением не позднее двух месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любое время, по личному письменному заявлению, согласно п.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



Приложение № 3 Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение МДОУ «Сысоевский детский сад»

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

Сысоево

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сысоевский детский сад» (далее - МДОУ), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 08 июля 2015г. № 455, выданной Министерством образования Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава образовательной организации и родители – мать, отец (законные представители)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

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

**I. 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 – Образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Сысоевский детский сад»

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 (10,5 – часовое пребывание: с 7.30 час. до 18.00 час., выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни- с 7.30 час. до 17.00 час).

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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

### 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 I](#) 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. 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 образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

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

### 2.3. 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 I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 трёх разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.14. Размещать в сети «Интернет» и обновлять информацию об учреждении в целях обеспечения открытости и доступности на официальном сайте учреждения

<http://edu.mari.ru/mouo-mariturek/cycoevo>

#### **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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Приводить ребенка в образовательную организацию опрятно одетым; снабдить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками, для физкультурных занятий в зале - спортивной формой, для улицы - облегченной одеждой и обувью.

Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня сменное белье, пижаму, расческу, носовые платки, сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации 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.

Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. ДОУ не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из ДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Не приходить в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.10.Посещать родительские собрания.

2.4.11.Дошкольное учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей. Наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома

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

3.1. МДОУ «Сысоевский детский сад» выдает квитанции об оплате не позднее 10 числа текущего месяца.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации вносится ежемесячно, за текущий месяц, не позднее 20 числа путем перечисления денежных средств на лицевой счет ДОО, в сумме утвержденной приказом МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации Мари-Турекского муниципального района Республики Марий Эл» и согласно «Положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Мари-Турекский муниципальный район» \_\_\_\_\_

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

### **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 \_\_\_\_ г., (до окончания воспитания и обучения ребенка в образовательной организации).

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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:

МДОУ «Сысоевский детский сад»  
Юридический адрес:  
425502, РМЭ Мари – Турекский район,  
д. Сысоево, ул. Центральная усадьба, д. 8  
тел. 8(83634) 9-57-38  
ИНН 1206003399;  
КПП 120601001  
БИК 048860001

Заказчик:

Родители (законные представители)

Паспортные данные \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Адрес местожительства, телефон:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий МДОУ «Сысоевский детский сад»:

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

Подписи

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

*подпись*

*расшифровка подписи*

Экземпляр договора получил

\_\_\_\_\_

*дата*

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

*подпись*

*расшифровка подписи*

Приложение № 4 Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение «Сысоевский детский сад»

**Расписка в получении документов**

Заявитель: \_\_\_\_\_

При поступлении в МДОУ «Сысоевский детский сад» представлены следующие документы:

№ п/п	наименование документа	кол-во экземпляров	
		подл	копии
1			
2			
3			

Документы принял:

\_\_\_\_\_

Документы передал:

Заявитель

\_\_\_\_\_

Дата выдачи расписки:

\_\_\_\_\_

Приложение № 5 Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение «Сысоевский детский сад»

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

№

**О приеме лица на обучение**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить *(ФИО ребенка)* на обучение в *( наименование группы )* с *( дата)*.

Основание: заявление, договор, путевка *( №, дата)*.

Заведующий: \_\_\_\_\_

Приложение № 6 Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение «Сысоевский детский сад»

Форма журнала приема заявлений

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Сысоевский детский сад»

№ п/ п	Дата обращени я	Ф.И.О. заявителя (законного представителя ребенка)	Представленные документы	Подпись заявителя о получении расписки	Подпись ответственного за прием документов
--------------	-----------------------	--	-----------------------------	---	--