

**Правила Приема  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима на обучение по  
образовательной программе дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», Постановление администрации города Ишима от 11.07.2016 № 723-ОД " О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 01.06.2015 №467 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, для учета и приема детей в дошкольные образовательные организации города Ишима".

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

**2. Порядок оформления возникновения отношений между  
образовательным учреждением и родителями  
(законными представителями)**

2.1. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет)(возраст приема детей в образовательное учреждение определяется Уставом образовательного учреждения) на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима (далее - департамент по социальным вопросам) об утверждении списков на комплектование групп.

2.2. Зачисление ребенка в образовательную организацию осуществляется в следующие сроки:

- При комплектовании образовательной организации на новый учебный год;
- в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При получении приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, в течение **пяти рабочих дней** директор образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в образовательное учреждение.

2.4. Родители (законные представители) должны в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня получения направления обращаются в образовательную организацию для оформления заявления о зачислении ребенка в соответствии с пунктами 2.5.-2.8. настоящих Правил. Если родители (законные представители), получившие направление, в образовательное учреждение не обратились, в Автоматической информационной системе (далее АИС) заявлению присваивают статус «не явился» и направление выдается другому ребенку согласно данным АИС.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательное учреждение.

2.5. Прием детей в образовательное учреждение 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 с действующим законодательством по форме согласно приложения 1 к настоящим Правилам.

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Прием ребенка в образовательное учреждение осуществляется на основании следующих документов:

**А) личное заявление родителя** (законного представителя) по форме согласно приложению к настоящим Правилам. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

**Б) направления**, выданного департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима

**В) медицинского заключения** (для детей впервые поступающих в образовательное учреждение);

**Г) документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)**, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации»;

Федерации;

**Д) свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);**

**Е) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);**

**Ж) свидетельство о рождении ребенка (для детей, не проживающих на закрепленной территории);**

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.

**З) документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);**

**И) согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;**

**К) рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе);**

**Л) документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательное учреждение (при наличии соответствующего право).**

Документы, указанные в подпунктах «Г» и «З» настоящего пункта, предоставляются в оригиналах для проверки их соответствия документам, представленным при постановке на учет, и подлежат возврату заявителю.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.8 Дети с ограниченными возможностями здоровья (РВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) по утвержденной форме заявления (Приложение 4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9 Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10 При приеме ребенка в образовательное учреждение директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на

официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Интернет, 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.

2.11 Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются директором образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации для приема заявлений в образовательное учреждение (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.12 В течение одного рабочего дня, со дня подписания договора директором образовательного учреждения, ответственный за подготовку договора информирует родителя (законного представителя) о необходимости ознакомления с договором (приложение 6) и его подписания в течении двух рабочих дней, после чего один экземпляр договора передается родителю (законному представителю), второй экземпляр приобщается к личному делу ребенка.

2.13 В течение трех рабочих дней после заключения договора директор образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее приказ)

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в ДООУ.

На официальном сайте ДООУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14 На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15 В приеме в образовательное учреждение родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.16 В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно

в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, осуществляющий постановку ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении города Ишима и комплектование дошкольных образовательных учреждений города Ишима.

2.17 Директор образовательного учреждения несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, ведение необходимой документации.

2.18 По состоянию на 1 сентября каждого года директор образовательного учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

### **3. Порядок приостановления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)**

3.1. Для приостановления отношений могут быть следующие причины:

1. отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2. болезнь (подтверждающая соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3. временный перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое;

4. устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5. нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

6. карантин в образовательном учреждении;

7. приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.2. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательное учреждение в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

### **4. Порядок прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями)**

4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) данные лица должны:

- обратиться в выбранное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе через Интернет.

- при отсутствии свободных мест в выбранном образовательном учреждении обращаются в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима для определения другого образовательного учреждения.

4.2. При получении направления в другое образовательное учреждение:

4.2.1 Родители (законные представители) обращаются в исходное

образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое образовательное учреждение (приложение 7) (заявление может быть направлено с использованием сети Интернет)

4.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, исходное образовательное учреждение:

-в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения;

-выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, которое представляется в принимающее образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.2.3 После приема заявления (приложение 5) и личного дела принимающее образовательное учреждение:

-заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника;

-в течении трех рабочих дней издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода;

-в течение двух рабочих дней после зачисления воспитанников письменно уведомляет исходную образовательную организацию о мере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию (приложение 8, 9, 10)

## **5. Порядок прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)**

5.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения в течение года осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом директора с указанием причины отчисления.

5.3 Отношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) прекращаются с даты отчисления ребёнка из образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МАДОУ ЦРР д/с №19  
Мамедовой О.П.

Родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., место рождения \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития  
ребенка детский сад № 19» города Ишима с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление предоставления  
места в дошкольное образовательное учреждение, в порядке предоставления муниципальной  
услуги, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой  
ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
подпись

**Сведения о родителях ребенка:**

Мать: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес места жительства, контактные телефоны, выбор языка образования:

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

Отец: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес места жительства, контактные телефоны, выбор языка образования:

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в  
соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / Ф И О

Заявление принято

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Вход № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
Подпись, расшифровка принявшего документы

**РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**  
**Для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и зачислений детей в МАДОУ ЦРР д/с №19» города Ишима**

Входящий номер заявления о зачислении в МАДОУ ЦРР д/с № 19 (далее образовательное учреждение): № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа и его реквизиты	Кол-во экзempl.
1	Направление на предоставление места ребенку в ДОУ	
2	Заявление о зачислении _____ « _____ » _____ г.р. от « _____ » _____ 20 ____ вх.№ _____	
3	Заявление о компенсации части родительской платы от « _____ » _____ 20 ____ г. вх.№ _____	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5	Копия свидетельства о рождении предыдущих детей	
6	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
7	Справка № _____ о регистрации по месту жительства от « _____ » _____ 20 ____ г.	
8	Медицинская карта	
Итого листов:		

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы:

\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в образовательную организацию  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: 627753, Тюменская область, г. Ишим, ул. Карла Маркса, 54, тел./факс 8 (34551) 7 – 31 - 62

Второй экземпляр получил (а) на руки: \_\_\_\_\_

Директор  
 м.п.

О.П. Мамедова

## Журнал регистрации для приема заявлений на зачисление в МАДОУ ЦРР д/с №19

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации и адрес фактического проживания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Перечень документов, полученных при приеме с обязательным указанием входящего номера заявления о приеме	Подпись родителя (законного представителя) о факте получения расписки	Дата приема документов. Подпись специалиста принявшего заявление и документы

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Директору МАДОУ ЦРР д/с №19  
Ольге Петровне Мамедовой

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. заявителя/

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
/место жительства гражданина/

контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

Заявление  
о согласии на обучение ребенка  
с ограниченными возможностями  
здоровья по адаптированной  
образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.,

место рождения \_\_\_\_\_,

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 Порядка Приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобнауки России) от 08.04.2014 №293 и на основании Рекомендаций

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, заявляет о согласии на обучение

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

**по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.**

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или документы, подтверждающие законное представительство)
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору МАДОУ ЦРР д/с №19  
Ольге Петровне Мамедовой

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. заявителя/

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
/место жительства гражданина/

контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты:

**Заявление  
о согласии на обучение ребенка  
с ограниченными возможностями  
здоровья по адаптированной  
образовательной программе**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.,

место рождения \_\_\_\_\_,

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 Порядка Приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобнауки России) от 08.04.2014 №293 и на основании Рекомендаций

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

заявляет о согласии на обучение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

**по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи с учетом психофизического развития и индивидуальных возможностей.**

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или документы, подтверждающие законное представительство)

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Директору МАДОУ ЦРР д/с №19

Мамедовой О.П.

Родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., место рождения \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития  
ребенка детский сад № 19» города Ишима с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. **в порядке  
перевода**

С Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление предоставлении  
места в дошкольное образовательное учреждение, в порядке предоставления муниципальной  
услуги, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой  
ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
подпись

**Сведения о родителях ребенка:**

Мать: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес места жительства, контактные телефоны, выбор языка образования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес места жительства, контактные телефоны, выбор языка образования:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в  
соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / Ф.И.О

Заявление принято  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Вход № \_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка принявшего документы

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательной программе**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 19»**  
**города Ишима (МАДОУ ЦРР д/с № 19)**

г. Ишим

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима осуществляющее образовательную деятельность (далее – МАДОУ ЦРР д/с № 19) на основании лицензии от 16 марта 2016 г. № 070 серия 72Л 01 № 0001702, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области, на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мамедовой Ольги Петровны, действующего на основании Устава МАДОУ ЦРР д/с № 19 и \_\_\_\_\_

именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ ЦРР д/с № 19 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 ЦРР д/с № 19, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Образовательная программа МАДОУ ЦРР д/с № 19 разработана на основе основной общеобразовательной программы "От рождения до школы" автор Н.Е. Веракса.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность освоения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года, месяцев).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ ЦРР д/с № 19 – 10 часов (с 07.30 до 17.30).

1.6. Дежурная группа работает с 7<sup>00</sup> до 7<sup>30</sup> и с 17<sup>30</sup> до 19<sup>00</sup> на бесплатной основе.

1.7. Воспитанник зачисляется в первую младшую группу **№13 «КАПЕЛЬКА»**, общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью Договора об оказании платных образовательных услуг.

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

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ ЦРР д/с № 19, 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 ЦРР д/с № 19, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации, образовательный процесс, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ ЦРР д/с № 19 в период его адаптации в течение 2-х часов в день.

2.2.6. Принимать участие в совместных мероприятиях с детьми в МАДОУ ЦРР д/с № 19 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, для ознакомления с уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19, 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепления 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 её 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ ЦРР д/с № 19 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 необходимыми средствами обучения и воспитания, учебно-методическими пособиями.

2.3.10. Обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9. СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", самостоятельно направлять Воспитанника данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группы, наполняемость которых не

превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специальную временную группу, и определять период нахождения воспитанника в этой группе.

При этом перевод Воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в МАДОУ ЦРР д/с № 19 и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

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

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ ЦРР д/с № 19 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ ЦРР д/с № 19 согласно правилам внутреннего распорядка и режиму организации образовательной деятельности.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ ЦРР д/с № 19 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 ЦРР д/с № 19 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию, присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **90 (девяносто) рублей в день**.

Не допускается включение в размер платы за содержание, присмотр и уход за Воспитанником расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ ЦРР д/с № 19

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание, присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора при фактическом посещении ребёнком детского сада в течении:

19 рабочих дней в сумме 1710 (одна тысяча семьсот десять) рублей

20 рабочих дней в сумме 1800 (одна тысяча восемьсот) рублей

21 рабочего дня в сумме 1890 (одна тысяча восемьсот девяносто) рублей

22 рабочих дней в сумме 1980 (одна тысяча девятьсот восемьдесят) рублей

23 рабочих дней в сумме 2070 (две тысячи семьдесят) рублей без учёта компенсации.

3.4. Оплата производится **с 05 по 15 числа**, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям МАДОУ ЦРР д/с № 19 через отделение Ханты-Мансийского банка и Почты России.

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

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

#### V. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

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

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.

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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима  
627753, Российская Федерация, Тюменская обл., г. Ишим, ул. К. Маркса, 54  
тел./факс 8(34551) 7-31-62

Заказчик:  
ФИО \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Зарегистрирован: \_\_\_\_\_  
Фактически проживает: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ О.П. Мамедова

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательной программе**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 19»**  
**города Ишима (МАДОУ ЦРР д/с № 19)**

г. Ишим

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима осуществляющее образовательную деятельность (далее – МАДОУ ЦРР д/с № 19) на основании лицензии от 16 марта 2016 г. № 070 серия 72Л 01 № 0001702, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области, на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мамедовой Ольги Петровны, действующего на основании Устава МАДОУ ЦРР д/с № 19 и \_\_\_\_\_

именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ ЦРР д/с № 19 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 ЦРР д/с № 19, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Образовательная программа МАДОУ ЦРР д/с № 19 разработана на основе основной общеобразовательной программы "От рождения до школы" автор Н.Е. Веракса.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность освоения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года, месяцев).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – в режиме группы кратковременного пребывания общеразвивающей направленности:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режимом пребывания воспитанников в Учреждении – до 3 часов, с 9.00 ч. до 12.00 ч.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью Договора об оказании платных образовательных услуг.

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

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ ЦРР д/с № 19, 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 ЦРР д/с № 19, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими деятельность организации, образовательный процесс, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ ЦРР д/с № 19 в период его адаптации в течение 2-х часов в день.

2.2.6. Принимать участие в совместных мероприятиях с детьми в МАДОУ ЦРР д/с № 19 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, для ознакомления с уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19, 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепления 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 её 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МАДОУ ЦРР д/с № 19 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 необходимыми средствами обучения и воспитания, учебно-методическими пособиями.

2.3.10. Обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами и нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9. СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", самостоятельно направлять Воспитанника данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группы, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специальную временную группу, и определять период нахождения воспитанника в этой группе.

При этом перевод Воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в МАДОУ ЦРР д/с № 19 и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

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

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ ЦРР д/с № 19 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ ЦРР д/с № 19.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ ЦРР д/с № 19 согласно правилам внутреннего распорядка и режиму организации образовательной деятельности.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ ЦРР д/с № 19 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 ЦРР д/с № 19 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.

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

3.1. Стоимость услуги Исполнителю по содержанию, присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) предоставляется бесплатно.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения Договора**

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

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

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

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима

627753, Российская Федерация, Тюменская обл., г. Ишим, ул. К. Маркса, 54

тел./факс 8(34551) 7-31-62

Директор \_\_\_\_\_ О.П. Мамедова

М.П.

### Заказчик:

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Зарегистрирован: \_\_\_\_\_

Фактически проживает: \_\_\_\_\_

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования в условиях консультационно-методического пункта**

г. Ишим

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима осуществляющее образовательную деятельность (далее – МАДОУ ЦРР д/с № 19) на основании лицензии от 16 марта 2016 г. № 070 серия 72Л 01 № 0001702, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области, на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мамедовой Ольги Петровны, действующего на основании Устава МАДОУ ЦРР д/с № 19 и \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – образовательные услуги) в рамках совместной с Заказчиком реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в условиях консультационно-методического пункта (далее – КМП).

1.2. Форма предоставления образовательной услуги: семейная (обучение на дому). (дистанционная или семейная, с указанием объёма, периодичности оказания услуг и порядка посещения Воспитанником ДОО (при возможности))

1.3. Режим обучения на дому (основание: справка ВК №199)

1.4. Образовательная программа: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей со сложной структурой дефекта с учетом индивидуальных психофизических особенностей ребенка с ДЦП.

1.5. Перечень специалистов КМП, участвующих в оказании услуг: педагог-психолог, воспитатель.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно определять содержание образовательных услуг в соответствии с образовательной программой.

2.1.2. Привлекать к оказанию услуг специалистов КМП в соответствии с видом оказания необходимой помощи (педагогов, медицинских работников, логопедов, психологов, дефектологов и др.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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.

2.2.2. Получать от Исполнителя квалифицированную методическую и консультативную помощь по вопросам развития, обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с Положением о КМП, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации, образовательный процесс, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления,

предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, 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 Воспитанника 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, Положением о КМП и условиями настоящего Договора.

2.3.3. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать возрастные индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.4. 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.

2.3.5. Создавать безопасные условия во время посещения Воспитанником образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.6. Обеспечить реализацию образовательных услуг необходимыми учебно-методическими пособиями, материалами, играми, средствами развития, обучения и воспитания.

2.3.7. Уведомить Заказчика за **5 рабочих дней** 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.

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

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

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за оказание образовательной услуги в условиях КМП**

3.1. Оплата Исполнителю за оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее – образовательные услуги) с родителей (законных представителей) не взимается.

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

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

## V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 2023 года.

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:  
Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Центр  
развития ребёнка детский сад № 19»  
города Ишима  
627750, РФ, Тюменская обл.,  
г. Ишим, ул. К. Маркса, 54  
тел./факс 8(34551) 7-31-62

Директор \_\_\_\_\_ О.П. Мамедова

М.П.

Заказчик:  
ФИО \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Зарегистрирован: \_\_\_\_\_  
Фактически проживает: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я,

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

Проживающий по адресу(прописка): \_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный (кем и когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи) \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка детский сад № 19» города Ишима, ул. Карла Маркса 54, персональных данных своего подопечного

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ дата рождения

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания подопечного;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту по социальным вопросам Администрации города Ишима), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад № 19» города Ишима гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад № 19» города Ишима будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в Муниципальном автономном

дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка детский сад № 19» города Ишима, Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах своего подопечного.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заявление об отчислении ребенка из МАДОУ ЦРР д/с №19 в связи с переводом в другое ДОУ**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору МАДОУ ЦРР д/с №19

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О.П.Мамедовой

От \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

Посещающего группу № \_\_\_\_\_ из детского сада с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ в  
20\_\_ г.

В порядке перевода в \_\_\_\_\_

(наименование ДОУ)

Расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА  
ДЕТСКИЙ САД № 19"ГОРОДА ИШИМА  
(МАДОУ ЦРР Д/С № 19)

---

Ул.К.Маркса, 54, г.Ишим, Тюменская область, 627753, тел (834551 7-31-62, E-mail: [auds19@rambler.ru](mailto:auds19@rambler.ru))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения зачислен (а) в МАДОУ ЦРР д/с №19

в группу \_\_\_\_\_ с

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основание: Приказ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор

О.П.Мамедова

# ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА  
ДЕТСКИЙ САД № 19" ГОРОДА ИШИМА  
(МАДОУ ЦРР Д/С № 19)

---

Ул. К. Маркса, 54, г. Ишим, Тюменская область, 627753, тел (834551 7-31-62, E-mail: [auds19@rambler.ru](mailto:auds19@rambler.ru))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ЗАПРОС УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»

Просим Вас направить в 2-х дневный срок на электронный адрес МАДОУ ЦРР д/с №19 [auds19@rambler.ru](mailto:auds19@rambler.ru) сканированный вариант уведомления о зачислении в Ваше \_\_\_\_\_ дошкольное \_\_\_\_\_ образовательное \_\_\_\_\_ учреждение

---

с указанием номера и даты распорядительного акта

Директор

О.П.Мамедова

**ЖУРНАЛ ИСХОДЯЩИХ УВЕДОМЛЕНИЙ  
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ**

Номер п/п	Фиио ребенка	Дата рождения	группа	Дата заявления на отчисление	№ дата приказа на отчисление	Кому направлено (адресат)	№ уведомления, дата
-----------	--------------	---------------	--------	------------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------------

**ЖУРНАЛ ВХОДЯЩИХ УВЕДОМЛЕНИЙ  
О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ**

Номер п/п	Фиио ребенка	Дата рождения	группа	Дата заявления на зачисление	№ дата приказа на зачисление	Кому направлено (адресат)	№ уведомления, дата
-----------	--------------	---------------	--------	------------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------------