

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
«Детский сад №4 «Ладушки»

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»  
Протокол №2 от 14.11.2025 г.  
Представитель \_\_\_\_\_ Пулатова О.Т.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОАУ  
«Детский сад №4 «Ладушки»  
Незнамова Т.С.  
Приказ № 100 от 14.11.2025 г.



Принято с учётом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от 14.11.2025

**Положение  
о порядке приёма воспитанников в  
муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
«Детский сад №4 «Ладушки»**

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение о порядке приёма устанавливает правила и регулирует деятельность ДОУ по вопросам приёма воспитанников. «Ладушки» реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Данное положение определяет порядок и основания приёма воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 31 июля 2025 года;

– Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;

– Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

– Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года

– Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020г.,

– Уставом Учреждения.

1.3 Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

## **2. Порядок постановки на учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки» (далее Учреждение).**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места, осуществляется МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа.

## **3. Порядок комплектования Учреждения.**

3.1. Заведующий самостоятельно осуществляет комплектование детьми Учреждения в соответствии с направлениями МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа и заявлением (**приложение №1**) родителей (законных представителей), предельной наполняемостью группы и в соответствии с санитарными правилами.

3.2. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения детьми в соответствии с установленными нормативами.

3.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет.

3.4. Контингент воспитанников формируется на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

Для этого заведующий издает приказ об утверждении списков воспитанников по возрастным группам на новый учебный год.

3.5 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (**приложение № 4**) и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

3.6 Родители (законные представители), воспитанников которыми получено направление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная (в том числе по телефону), письменная (в том числе электронная).

#### **4. Порядок приёма детей.**

4.1 Прием детей в Учреждение осуществляется при предъявлении следующих документов:

а) личное заявление одного из родителей (законного представителя) ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; дата и место

рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

б) свидетельства о рождении ребёнка;

в) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, если ребенок поступает в ДОО впервые;

г) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (подлинник и копия).

д) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ;

е) направление, выданное МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа;

4.2 Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в личных делах воспитанников в Учреждении на время обучения ребенка.

4.3 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4 После приёма документов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.5 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения. Изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение в Учреждение

предшествует заключение договора об образовании (**приложение 2**).

4.6 Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящему Положению.

4.7 Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (Приказ о зачислении) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.8. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.9. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения детей в Учреждении заведующий (или уполномоченное им лицо) ведёт Книгу движения детей Учреждения.

4.10 Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение.

4.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка (**приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

Приложение 1

Руководителю МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»  
(наименование образовательной организации)  
Незнамовой Татьяне Сергеевне  
(Ф.И.О. руководителя)

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

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс, посёлок, улица, дом, квартира)

в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №4 «Ладушки», на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности.

\_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - \_\_\_\_\_.

Режим пребывания ребенком в образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
(в режиме полного, сокращенного дня)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

**Информация о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мать** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы, должность, номер телефона, электронная почта)

**Отец** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей), место работы, должность, номер телефона, электронная почта)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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

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

К заявлению предъявляю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей).
- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребёнка);
- направление, выданное МКУ «Управлением образования и молодёжной политики» администрации Архаринского муниципального округа;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, выдано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- свидетельство регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- другие документ \_\_\_\_\_

Подпись лица, подавшего заявление:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (на)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Даю (не даю) своё согласие на использование фото и видеоматериалов, снятых в ходе воспитательно-образовательного процесса в ДОУ, исключительно в следующих целях:

- публикации на официальном сайте ДОУ <http://ladushki.ru/>;
- размещения в портфолио и на личных страничках в сети Интернет педагогических работников ДОУ;
- размещения на выставках ДОУ

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Документы приняты

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица, принявшего документы)

**ДОГОВОР №**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»

п.г.т. Архара

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №4 «Ладушки», расположенного по адресу: 676740, Архаринский муниципальный округ Амурской области, п.г.т. Архара, ул. Ленина 77 «А» именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Незнамовой Татьяны Сергеевны, действующего на основании приказа отдела образования администрации Архаринского района от 14.11.2016 г. № 175 «О принятии», лицензии на осуществление образовательной деятельности выданной Министерством образования и науки Амурской области (бессрочная) от 03.02.2017 года № ОД 5561, а также Устава Учреждения утверждённого постановлением исполняющего полномочия главы Архаринского муниципального округа от 17.01.2023 года № 27, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик»,

действующий в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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), федеральной образовательной программой (далее – ФОП), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки», разработанная на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 2015г. (далее - образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: **полный день - 10.5 часов, с 07.30 мин. До 18.00 ч.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

1.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной программы), наименование, объём, и форма которых определяются Договором об оказании платных образовательных дополнительных услуг.

1.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Защищать права и интересы воспитанника;

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы;

2.2.3. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации, в течение двух часов в первые пять календарных дней пребывания Воспитанника в группе.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения (Совет родителей, родительский комитет группы).

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

2.2.10. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребёнка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья \_\_\_\_\_

---

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления с Уставом образовательной организации со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

2.3.8. Обеспечить взаимодействие с ГБУЗ АО «Архаринская районная больница» на основании соглашения о взаимодействии между МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки» и ГБУЗ АО «Архаринская районная больница» в целях соблюдения прав Воспитанника на охрану жизни и здоровья.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - 4-х разовым (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), согласно основному десятидневному меню, разработанной для каждой возрастной группы детей (с 1,5 до 3-х и с 3-х до 7 лет).

2.3.12. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года (с 01 сентября).

2.3.12. Уведомить заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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. Представлять 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **178.00 рублей** (1 календарный день, (стоимость в рублях).

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа месяца следующего за период оплаты путём безналичного перечисления на лицевой счёт Исполнителя.**

3.5. Родительская плата может производиться из средств материнского капитала.

Для этого необходимо заключить дополнительное соглашение с МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки». Обратиться в территориальный орган Пенсионного Фонда РФ с заявлением о перечислении средств материнского капитала в счёт оплаты родительской платы. Решение о возможности использования средств материнского капитала для оплаты принимает ПФР. С момента подачи заявления и до поступления средств в счёт оплаты родительской платы может пройти около 2-х месяцев. Оплата осуществляется разовым платежом. Если по каким, то причинам договор об образовании с организацией перестанет действовать, то средства будут возвращены в ПФР.

3.6. За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, являющимися Воспитанниками Учреждения, родительская плата не взимается.

3.7. На основании закона Амурской области от 12.10.2007 N 399-ОЗ "О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования", Постановления Амурской области «О законе Амурской области «О несении изменений в Закон Амурской области «О компенсации в Амурской области платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» от 07.12.2023 года № 30/546 - с семей, члены которых призваны на военную службу по мобилизации, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, участвующие в проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, компенсация родительской платы за присмотр и уход за воспитанником осваивающим образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации составляет 100 (сто) % .

3.8. Льготы по оплате предоставляются по письменному и (или) электронному заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением необходимых документов.

3.9. Компенсация родительской платы начисляется и выплачивается одному из родителей (законных представителей), заключивших договор с Учреждением и внесшим родительскую плату за содержание ребёнка.

3.10. Расчёт компенсации производится исходя из установленного законодательством размера компенсации части родительской платы, но, не менее 20% на первого, не менее 50% на второго, не менее 70% на третьего и последующего ребёнка (детей) в семье, посещающего образовательное учреждение.

3.11. Исполнитель в праве изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, на основании распорядительных актов Учредителя.

3.12. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

3.12.1. За период закрытия ДООУ по причине карантина

3.12.2. за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке)

3.12.3. за время нахождения ребёнка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке), но не более 2 недель

3.12.4. за период отпуска родителей (законных представителей) на основании заявления о непосещении ребёнком ДООУ

3.12.5. за период отсутствия ребёнка по причине болезни родителя (законного представителя), подтверждённого справкой медицинского учреждения и учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справки – вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию)

3.12.6. за период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения)

3.12.7. В случае не предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 3.11. настоящего Договора, Учреждение на основании табеля посещаемости воспитанниками ДООУ издаёт приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребёнок не посещал ДООУ без уважительных причин, в полном объёме без учёта стоимости питания, в размере 25% (Постановление Администрации Архаринского района №125 от 10.03.2016 года).

3.13. Непосещение Воспитанником Учреждения по неуважительной причине, сопряжённое с невозможностью его отчисления из Учреждения на основании закона, применяются нормы части 2 ст. 781 ГК РФ (невозможность исполнения, возникшая по вине заказчика) т.е. услуги по присмотру и уходу подлежат оплате в полном объёме, без учёта расходов на питание.

#### **4. Дополнительные условия**

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только лицам, достигнувшем 18-ти летнего возраста (совершеннолетним))

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Родственная связь</b>
1			
2			
3			
4			
5			

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

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

#### **6. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **7. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения образования Воспитанника

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

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

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

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

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

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

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:** МДОАУ

«Детский сад №4 «Ладушки»

Адрес: 676740, Амурская область,

п.г.т. Архара, ул. Ленина, 77 «А»

телефон: 21-2-12

Банковские реквизиты:

ИНН 2810003557

КПП 041012001

ОКТМО 10605151

Заведующий \_\_\_\_\_ Незнамова Т.С.

**Заказчик:** \_\_\_\_\_

**Паспортные данные:** \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**кем выдан:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Дата выдачи:** \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Тел:** \_\_\_\_\_

**подпись:** \_\_\_\_\_

(подпись Заказчика)

**Отметка о получении 2-го экземпляра на руки**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Подтверждаю ознакомление:** с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

---

Дата

---

Подпись

---

Расшифровка

**Расписка**  
**в получении документов при приёме заявления в МДОАУ**  
**«Детский сад №4 «Ладушки»**

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

о том, что от него/нее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. для зачисления в МДОАУ «Детский сад № 4 «Ладушки» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

были приняты следующие документы:

№ заявления	Перечень документов, представленных заявителем	Подпись родителя (законного представителя)
	1. Заявление о приеме в учреждение	
	2. Свидетельство о рождении ребёнка	
	3. Паспорт родителя (законного представителя)	
	4. Свидетельство о регистрации ребёнка на территории	
	5. Медицинское заключение	
	6. Иные документы	

Заведующий ДОУ

Руководителю МДОАУ «Детский сад №4 «Ладушки»  
(наименование образовательной организации)  
Незнамовой Татьяне Сергеевне  
(Ф.И.О. руководителя)

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

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование органа)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

#### на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_, даю  
согласие на обучение в МДОАУ «Детский сад № 4 «Ладушки» своего ребенка

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

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)