

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МАДОУ – детский сад № 509

Протокол № 2 от 19.11.2025г.

Председатель Гордеева М.В.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

МАДОУ – детский сад № 509

№ 509 /М.В. Абильдаева/

Приказ № 99/1-О от 19.11.2025г.



**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ  
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ  
МАДОУ - ДЕТСКИМ САДОМ № 509 И РОДИТЕЛЯМИ  
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ - детским садом № 509 и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020);
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 08.09.2020);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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» (с изменениями на 25.06.2020);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 509;
- Правилами приёма на обучение образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 509;
- Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления, обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 509.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Данный Порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 509 (далее – МАДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными

отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

2.1. Прием в организация, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также если иностранные граждане и лица без гражданства не предъявят документ, подтверждающий законность нахождения на территории РФ.

2.3. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МАДОУ, а также в сети интернет на официальном сайте.

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

2.5. . Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Информация о количестве детей, обучающихся в МАДОУ, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

2.7. Копии документов учреждения (учредительные документы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении за учреждением территории в границах муниципального образования «город Екатеринбург», документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, правила приема в учреждение, образец заявления о зачислении ребенка в учреждение и информация о сроках приема

документов, необходимых для зачисления в учреждение) размещаются на официальном сайте учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

3.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также если иностранные граждане и лица без гражданства не предъявят документ, подтверждающий законность нахождения на территории РФ.

3.3. Оформление возникновения образовательных отношений осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МАДОУ (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.4. Родители (законные представители) ребенка иностранного гражданина или лица без гражданства, при подаче заявления о приеме в МАДОУ, должны предоставить следующие копии:

- документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ;
- документов, удостоверяющих личность ребенка;
- СНИЛС ребенка и родителей (при наличии);
- документов, подтверждающих трудовую деятельность родителя (в т. ч. ИНН, при наличии).

3.5. Правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20; пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.6. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом МАДОУ, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.8. Родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту

жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МАДОУ.

3.9. МАДОУ может осуществить прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего «Интернет».

3.10. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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);
- о направлении дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

3.12. Требование представления иных документов для приема в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 3.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).
- 3.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральный государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления муниципальной услуги.
- 3.16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.
- 3.17. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ».
- 3.18. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2).
- 3.19. Договор об образовании заключается в двух экземплярах между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника. Изменения в договор об образовании вносятся по согласованию сторон и оформляются дополнительным соглашением.
- 3.20. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ.
- 3.21. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.22. Распорядительный акт является основанием возникновения образовательных отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями).
- 3.23. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, возникают у лица, принятого на обучение с даты зачисления в МАДОУ.

#### **4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

- 4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и МАДОУ.
- 4.2. Отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных

представителей) воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе МБДОУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ при условии внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

## **5. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании письменного заявления о временном выбытии воспитанника из МАДОУ с сохранением места (Приложение № 3) в случае:

- отпуска родителей (законных представителей);
- лечение воспитанника, том числе санаторно-курортного.

2) по инициативе МАДОУ, договор об оказании платных образовательных услуг может быть, расторгнут в одностороннем порядке этой организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника. Основания расторжения в одностороннем порядке организацией, осуществляющей образовательную деятельность, договора об оказании платных образовательных услуг указывается в договоре.

3) иным, независящим от участников отношений, причинам.

5.2. Основанием для приостановления отношений является распорядительный акт МБДОУ, изданный заведующим МАДОУ. В случае приостановления отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Период и основание приостановления отношений указывается в распорядительном акте.

## **6. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств

указанного воспитанника перед МАДОУ.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

6.4. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

6.5. Копия распорядительного акта «Об отчислении воспитанника» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

6.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МАДОУ, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.7. Образовательные отношения между МАДОУ родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются с даты отчисления воспитанника из МАДОУ.



Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Приложение 1.  
Заведующему МАДОУ - детский сад № 509  
\_\_\_\_\_ В. Абилядаевой  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда, кем выдан)  
\_\_\_\_\_,  
проживающей (его) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактные телефоны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес эл. почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 509 моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) \*  
\_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребенка\*  
(дата рождения ребенка) \*

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдано, когда выдано) \*  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное  
подчеркнуть) ребенка

\_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать  
МАДОУ – детский сад № 509 о данном факте.

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,  
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)  
адрес электронной почты родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_,  
номер телефона родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_.  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_;  
(документ, номер, кем выдан, когда выдан) \*

Выбираю направленность дошкольной группы\* (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая;  
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) \_\_\_\_\_;  
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) \_\_\_\_\_.  
Желаемая дата приема на обучение в учреждение\*: \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) \_\_\_\_\_.  
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка\* \_\_\_\_\_.  
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- ☐ да;  
☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;  
☐ нет.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами\* (указать):

- ☐ устав учреждения;  
☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;  
☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;  
другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников\*:

- ☐ \_\_\_\_\_;  
☐ \_\_\_\_\_;  
☐ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заявление принял:

Заведующий МАДОУ – детского сада № 509

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

К заявлению прилагаются следующие копии документов (нужное отметить):

1. копия свидетельства о рождении ребёнка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;  
2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер)

3. доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка, от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

4. копия \_\_\_\_\_;  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право на льготное устройство в МАДОУ)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад  
№ 509**

**620130, г. Екатеринбург, пер. Трактористов, д.17А тел/факс 269-17-15**

**Договор № \_\_\_\_\_**

**об образовании на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования между Муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением-детским садом № 509 и  
родителями (законными представителями) ребенка, посещающего  
МАДОУ-детский сад 509**

**г. Екатеринбург**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 509, именуемое в дальнейшем МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 66Л01 № 0005011 регистрационный № 18847 от 11 июля 2016 года, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (срок действия лицензии - бессрочно), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Заведующего МАДОУ Абильдаевой Марины Васильевны, действующего на основании Устава и Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга на должность от 16 августа 2024 года № 118- к ч с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя, (при наличии) наименование юридического лица)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в

лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

являющийся матерью, отцом (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной

образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.<sup>1</sup>

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа –образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -детского сада № 509 на \_\_\_\_\_ год»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме полного дня **10,5 часов** (ежедневно с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00 часов (суббота, воскресенье и праздничные дни-выходные)).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

2.1.4. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя)

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать до завершения получения ребёнком дошкольного образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, язык образования, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг).

---

<sup>1</sup> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.6. Находиться с Воспитанником в МАДОУ в период его адаптации в течение 3 дней (при необходимости).

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ.

2.2.9. Получать компенсации части платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.<sup>2</sup>

2.2.10. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика)

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием

здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (спортивное оборудование и инвентарь, музыкальные инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-

---

<sup>2</sup> Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 - х разовым питанием в соответствии с возрастными особенностями. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество. В соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 153-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup> часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 269-17-20 до 12.00 (для заказа продуктов питания).

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.<sup>3</sup>

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб,

---

<sup>3</sup> Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2021г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей) 00 коп.

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

3.2. Расчет платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», производится в соответствии с Распоряжением управления образования Администрации города Екатеринбурга от 19.10.2015 № 1927/46/36. Расчет платы производится на полный календарный год. При этом учитывается количество рабочих дней в году в соответствии с производственным календарем за исключением праздничных и выходных дней. Сумма платы, взимаемой с родителей, за год делится пропорционально на 12 месяцев, независимо от количества рабочих дней в конкретном месяце.

Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком предоставляется в соответствии с законодательством Свердловской области.

3.3. Родительская плата включает в себя возмещение затрат на реализацию комплекса мер по организации присмотра и ухода за детьми в МАДОУ:

- организация питания, в том числе затраты на соблюдение требований безопасности пищевой продукции и создание безопасных условий по ее приготовлению (гигиеническое воспитание и медосмотры работников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи), формирование меню, отслеживание норм потребления и их энергетической ценности, ведение учета организации питания детей, в том числе с применением электронных первичных документов;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (в том числе соблюдение параметров микроклимата, воздухообмена и обслуживание устройств, предназначенных для перемещения, дератизация и дезинсекция помещений);

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режим дня.

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

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей) 00 коп.

3.6. Оплата производится не позднее 10 числа месяца следующим за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет дошкольной образовательной организации. Оплата в обязательном порядке вносится предоплатой на месяц вперед на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг. Самостоятельный перерасчет родителями (законными представителями), дней не посещения невозможен. В случае не посещения детского сада перерасчет родительской платы и дополнительных услуг в следующем месяце производит Центральная бухгалтерия.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.<sup>4</sup>

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

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

**IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг)**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

\_\_\_\_\_ (стоимость в рублях)

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

4.2. Заказчик \_\_\_\_\_ оплачивает \_\_\_\_\_ (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) дополнительные образовательные услуги \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

\_\_\_\_\_ сумма прописью

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный или безналичный расчет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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

Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.<sup>5</sup>

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных

<sup>4</sup> Пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 926 (далее – Правила № 926).

<sup>5</sup> Пункт 4 Правил № 926.



дополнительных образовательных услуг на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг):

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

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

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

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

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

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

## **VII. Заключительные положения.**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

7.8. Если ни одна из сторон за 2 недели до истечения срока действия договора не заявит о его расторжении договор, считается пролонгированным на тех же условиях.

## **VIII. Согласие на обработку персональных данных**

8.1. Я, \_\_\_\_\_ даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) Дата рождения;
- 3) Адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа;
- 5) сведения о доходах;
- 6) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 7) номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: до окончания действия настоящего договора.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

## IX. Реквизиты и подписи сторон

<b><u>МАДОУ:</u></b> Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 509 620130, г. Екатеринбург, пер. Трактористов, 17а тел/факс (343) 269-17-20 / (343) 269-17-15 ОГРН 1116674003511 ИНН/КПП 6674371965/667901001 e-mail: <a href="mailto:mdou509@eduekb.ru">mdou509@eduekb.ru</a> сайт: <a href="http://509.my-detsad.ru/">http://509.my-detsad.ru/</a>  Заведующий МАДОУ – детский сад № 509 _____ М.В. Абильдаева  « ____ » _____ 20__ г.  М.П.	<b><u>Родитель (законный представитель):</u></b> _____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) <b>Паспортные данные:</b> серия _____ номер _____ Код подразделения _____, выдан _____ _____ (число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт) <b>Адрес:</b> _____ <b>Телефоны:</b> мама _____ папа _____ _____ (Ф.И.О. родителя (подпись) (законного представителя))  « ____ » _____ 20__ г.
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Заведующему МАДОУ - детский сад № 509  
М.В. Абильдаевой М.В.

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

адрес: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим  
ребенком \_\_\_\_\_ с

\_\_\_\_\_ (Дата)

\_\_\_\_\_ (Причина отсутствия)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

С Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ- детским садом №509 и родителями (законными представителями) ознакомлены:

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279408

Владелец Абильдаева Марина Васильевна

Действителен с 28.03.2025 по 28.03.2026