# ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Наименование лучшей практики** | *Оптимизация процесса зачисления ребенка в детский сад* | | | |
| **Номер и автор заявки** | *12883* | *Старостина Светлана Сергеевна* | | |
| **Информация об организации** | | | | |
| **Основной вид деятельности** | *85.11 - Образование дошкольное* | | | |
| **Название организации, ИНН** | *МАДОУ «Детский сад № 222»* | | | *6671273007* |
| **Регион** | *Свердловская область* | | | |
| **Информация о лучшей практике** | | | | |
| **Социальная сфера** | *Образование* | | **Тип учреждения** | *Дошкольное образовательное учреждение* |
| **Процесс** | *Прием и зачисление воспитанников в дошкольную образовательную организацию* | | | |
| **Показатель НП** | *Количество обучающихся в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях в расчете на одного работника организации* | | | |
| **Информация о реализованных мероприятиях** | | | | |
| **Поток/процесс** | *Процесс зачисления ребенка в ДОО с использованием предварительной подготовки документов, электронного документооборота и организацией рабочего пространства* | | | |
| **Описание реализованных решений** | ***Внедрение электронного документооборота в процесс зачисления:***<br>*Внесены изменения в локальный акт «Положение о порядке формирования, ведения, хранения и выдачи личных дел обучающихся (воспитанников по образовательным программам дошкольного образования»*<br>*Организован предварительный сбор и оцифровка документов родителей (сканирование) до личного визита для написания заявления о приеме и заключения договора .*<br>***Ключевое изменение:** Специалист (делопроизводитель или ответственный за зачисление) заранее вносит все данные родителей и ребенка в электронную форму на основе предоставленных документов.*<br>*При личном визите родителю не требуется заполнять многочисленные бланки и анкеты от руки — он только проверяет внесенные данные и ставит собственноручную подпись в уже готовом заявлении и договоре. Это исключает рутинный ручной труд, ошибки при заполнении и многократное переписывание одних и тех же данных.*<br>***Организация рабочего пространства:***<br>*Разработана схема размещения документации в шкафу на полках и размещение документации в папках на компьютере* | | | |
| **Достигнутый результат** | ***По процессу зачисления:***<br>***Время личного приема одного заявителя (родителя)** сокращено с **60-90 минут до 10–15 минут** за счет того, что специалист вносит данные заранее, а родитель только проверяет информацию и ставит подпись, вместо того чтобы собственноручно заполнять 3–5 страниц документов.* | | | |

| | |
|---|---|
| | ***Общее время оказания услуги (от подачи заявления до подписания договора)*** *сокращено с* ***4-5 рабочих дней до 1 рабочего дня*** *(за счет предварительной обработки документов).*<br>***Трудозатраты специалиста на одного зачисляемого ребенка*** *снижены на* ***45%*** *(исключены операции по расшифровке почерка, исправлению ошибок и повторному набору данных).*<br>***По процессу организация рабочего пространства:***<br>*Принята единая форма размещения документации в папках на компьютере; принята единая цветовая гамма для документации по группам в шкафах и на полках*<br>*Результат – рабочее место организовано по 5С, сокращено время поиска документов, время формирования личного дела воспитанника сокращено с 4-х рабочих дней до 1*<br>***Совокупный эффект по учреждению:*** *экономия рабочего времени сотрудников составляет не менее* ***2 часов в день****, что высвобождает ресурс для непосредственной работы с детьми, родителями и сотрудниками.* |
| **Дополнительные материалы** | ***Приложение 1. Приказ «О реализации федерального проекта «Производительность труда»;*** |

Департамент образования города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - **детский сад № 222**

620144, г. Екатеринбург, ул.Серова, д.14, тел.:(343) 210-57-71, факс: (343) 210-36-67, e-mail: mdou222@eduekb.ru

| Наименование организации | Наименование документа | Номер документа | Дата составления документа |
|---|---|---|---|
| **МАДОУ - детский сад № 222** | **Приказ** | **24 / 1 - од** | **09.02.2026** |

**«О реализации федерального проекта «Производительность труда»**

В целях реализации федерального проекта «Производительность труда» в рамках Национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», тиражирования лучшей практики «Оптимизация процесса зачисления ребенка в детский сад»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**П.1**. Создать рабочую группу по реализации лучшей практики «Оптимизация процесса зачисления ребенка в детский сад» (далее – лучшая практика) проекта «Производительность труда» федерального проекта «Производительность труда» в рамках Национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» в составе:

Старостина Светлана Сергеевна, заведующий;
Калмакова Светлана Владимировна, заместитель заведующего;
Акулова Анастасия Алексеевна, педагог-психолог;
Андреева Юлия Сергеевна, воспитатель.

**П.2**. Назначить руководителем рабочей группы Старостину Светлану Сергеевну, заведующего.

**П.3.** Установить срок реализации лучшей практики с «09» февраля 2026 по «31» августа 2026.

**П.4**. Утвердить план реализации лучшей практики (прилагается).

**П.5.** Руководителю рабочей группы обеспечить:
исполнение плана мероприятий по реализации лучшей практики;
размещение отчета о реализации лучшей практики на платформе производительность.рф.

**П.6**.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ _____ С.С. Старостина

С приказом ознакомлены:
_____ /С.В.Калмакова/
_____ /А.А. Акулова/
_____ /Ю.С. Андреева/

***Приложение 2. Положение о порядке формирования, ведения, хранения и выдачи личных дел обучающихся по образовательным программам***

| | |
|---|---|
| | ***дошкольного образования (приказ от 16.02.2026 № 25-од)***<br><br>***Приложение 3. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ;***<br><br>***Приложение 4. Согласие на обработку персональных данных;***<br><br>***Приложение 5. Договор об образовании по образовательным программам ДО;***<br><br>***Приложение 6. Организация личных дел воспитанников.***<br> |

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 222» С.С. Старостина

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г.Екатеринбург "Детский сад № 222" ОГРН 1086671017025

***Приложение 2. Положение о порядке формирования, ведения, хранения и выдачи личных дел обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (приказ от 16.02.2026 № 25-од)***

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - **детский сад № 222**

620144, г. Екатеринбург, ул.Серова, д.14, тел.: (343) 210-36-67, (343) 210-57-71, e-mail: mdou222@eduekb.ru

| | |
|---|---|
| **Принято** | **Утверждено** |
| на заседании Педагогического совета | Заведующий МАДОУ – детский сад № 222 |
| МАДОУ – детский сад № 222 | Приказ № 25-од от «16» февраля 2026 г |
| протокол № 4 от «16» февраля 2026 г. | С.С. Старостина |

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о порядке формирования, ведения, хранения и выдачи личных дел обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 222 (далее – МАДОУ – детский сад № 222).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законодательством, Уставом МАДОУ – детский сад № 222 и регламентирует порядок формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся.

1.3. В своей деятельности должностные лица МАДОУ – детский сад № 222 руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим положением, Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ – детский сад № 222.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ – детский сад № 222.

1.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ – детский сад № 222.

1.6. Настоящее Положение вводится в действие на неопределенный срок. После принятия отдельных пунктов (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.7. Личные дела формируются для отражения фактов приема лиц на обучение, перевода и отчисления обучающихся из МАДОУ – детский сад № 222.

1.8. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее.

Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его академических прав.

Личное дело – это совокупность документов, содержащих необходимые сведения об обучающемся. На каждого ребенка, принятого в дошкольную образовательную организацию, формируется личное дело, оформленное в индивидуальную папку, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все документы, представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

## 2. ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Личные дела формируются отдельно на каждого обучающегося.

2.2. Личное дело оформляется не позднее пяти рабочих дней со дня издания приказа МАДОУ – детский сад № 222 о приеме лица на обучение по программам дошкольного образования.

2.3. Личное дело обучающегося ведется исключительно в бумажном виде.

2.4. Личное дело обучающегося представляет собой индивидуальную папку (оформляется в папку-скоросшиватель), в которой находится совокупность документов (подлинники, копии), содержащих информацию об обучающемся в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Оформление личного дела обучающегося:

1) оформляется титульный лист, на котором прописывается фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося. Датами начала и окончания ведения личного дела на титульном листе – дата приказа о приеме на обучение и отчисления обучающегося (приложение 1);

2) составляется внутренняя опись документов дела, которая напечатана на отдельном листе (приложение 2);

3) в личное дело обучающегося приобщаются:

*для граждан Российской Федерации*:

копия заявления о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка;

Согласие на обработку персональных данных, на размещение персональных данных на сайте и в официальном аккаунте в социальной сети;

договор об образовании;

копия приказа о приеме ребенка на обучение;

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ;

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

иные документы, представленные родителем (законным представителем) обучающегося или поступающим по собственной инициативе;

*для иностранных граждан или лиц без гражданства:*

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

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

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



гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

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

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

2.5.1. Заявления о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка; согласие на обработку персональных данных, на размещение персональных данных на сайте и в официальном аккаунте в социальной сети; договор об образовании формируются в электронном виде и подписываются в печатном варианте.

2.6. На лиц, принятых на обучение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, формируется новое личное дело на основании представленного из исходной организации документов.

2.7. Личное дело обучающегося из исходной организации представляет родитель (законный представитель) обучающегося.

2.8. Секретарь или должностное лицо, уполномоченное приказом руководителя МАДОУ – детский сад № 222, заверяет документы в следующем порядке: проставляет слово «Верно» или «Копия верна»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа) (*Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»).*

## 3. ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ

3.1. Ответственность за ведение личных дел обучающихся возлагается на лицо, назначенное приказом руководителя МАДОУ – детский сад № 222.

3.2. В период обучения в личное дело обучающегося могут быть вложены:

- выписки из приказов МАДОУ – детский сад № 222 по данному обучающемуся о переводе, отчислении, заявление о смене персональных данных и другие;

- иные документы по распоряжению руководителя МАДОУ – детский сад № 222 (резолюция на документе).

3.3. Ответственное лицо осуществляет проверку личных дел обучающихся на наличие необходимых документов и их достоверность сведений по отдельному поручению (приказ руководителя МАДОУ – детский сад № 222).

3.4. При передачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) при прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования делается копия титульного листа и внутренней описи для передачи в архив.

## 4. ХРАНЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Условия хранения личных дел обучающихся должны обеспечивать сохранность личных дел и исключать их повреждение или утрату.

4.2. Личные дела обучающихся с момента приема на обучение и в период обучения хранятся в кабинете руководителя МАДОУ – детский сад № 222, размещаются в специально оборудованном шкафу в вертикальном положении по группам.

4.3. Право доступа к документам личного дела обучающегося имеют:

- руководитель (исполняющий обязанности);
- заместитель руководителя;
- ответственное лицо;
- иные работники МАДОУ – детский сад № 222 (согласно приказу руководителя МАДОУ – детский сад № 222).

4.4. По окончании обучения/отчисления из МАДОУ – детский сад № 222 личные дела, не затребованные родителями (законными представителями) обучающихся, оформляются в архив МАДОУ – детский сад № 222 .

4.5. Срок хранения личных дел обучающихся в МАДОУ – детский сад № 222 составляет 3 года с момента отчисления из МАДОУ – детский сад № 222, далее они уничтожаются в установленном порядке.

4.6. В случае утраты (порчи) личного дела обучающегося ответственным работником составляется акт об утере (порче) личного дела и формируется новое личное дело. Акт, подписанный лицами, уполномоченными приказом руководителя МАДОУ – детский сад № 222, и утвержденный руководителем МАДОУ – детский сад № 222, прикладывается во вновь сформированное личное дело обучающегося.

***Приложение 3. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ;***

*Было (образец заявления о приеме):*

Зачислить на основании Распоряжения Департамента Образования Администрации г.Екатеринбурга

от 27.01 2026 № 137/46/36

Заведующий Старостина С.С.

Заведующему МАДОУ – детский сад № 222
Ленинского района города Екатеринбурга
Старостиной С.С.
от
Ивановой Марии Ивановны
(Ф. и. о. родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:
№, серия XX XX XXXXXX
дата выдачи 00.00.0000
кем выдан, когда: ГУМВД XXX

конт.тел.*: 7-XXX-XXX-XX-XX
эл. почта: —

**ЗАЯВЛЕНИЕ № 25**
**о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 222**

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 222 моего ребенка Иванову Алену Ивановну 00.00.0000
(фамилия имя отчество (последнее при наличии)ребенка)*
, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*
VI-АИ № XXXXXX, ОЗАГС, 00.00.0000
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка: 620000 г. Екатеринбург, ул XXXXX д XX кв XX
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)*

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

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: Иванов Иван Иванович
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
адрес электронной почты родителя (законного представителя), —
номер телефона родителя (законного представителя) +7-XXX-XXX-XX-XX

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*: 01.02.2026.
Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) полного дня
(указать).

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* русский язык
(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.

Иванов
(подпись)*
01.02.2026
(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами (http:// 222.tvoysadik.ru/)* (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 в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации (http:// 222.tvoysadik.ru/) в том числе*:
☑ административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);
☑ права и обязанности воспитанников;
☑ правила внутреннего распорядка воспитанников;
☑ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

Иванов
(подпись родителя (законного представителя )
01.02.2026
(дата) *

* Поля, обязательные для заполнения.

*Стало (образец заявления о приеме):*

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента Образования
Администрации г.Екатеринбурга

от 04.05.2026 № 217/46/36

Заведующий Старостина С.С.

Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детского сада № 222"

Старостиной Светлане Сергеевне

от **Ивановой Марьи Ивановны**
(ФИО родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:
паспорт: серия **XX XX** номер **XXXXXX**
когда и кем выдан: **00.00.0000 ГУ МВД XXX**

конт.тел.: +7-XXX-XXX-XX-XX
эл.почта: ---

**ЗАЯВЛЕНИЕ № 13**
**о приеме ребенка в МАДОУ "Детский сад № 222"**

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 222" моего ребенка **Иванову Алену Ивановну**
(фамилия имя отчество (последнее при наличии)ребенка)*

**00.00.0000 г/р** реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*

**VI-АИ № XXXXXX, ОЗАГС, 00.00.0000**
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:
г. Екатеринбург, улица **УЛ.XXXXXXXXXXX**
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)*

√ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
• оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:
**Иванов Иван Иванович**
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя) --------
номер телефона родителя (законного представителя) +7-XXX*XXX*XX*XX

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*: **20 мая 2026 г.**

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) **полного дня**
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* **русский язык**
(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)*
20.05.2026
(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами (http:// 222.tvoysadik.ru/)* (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 в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации (http:// 222.tvoysadik.ru/) в том числе*:
• административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);
• права и обязанности воспитанников;
• правила внутреннего распорядка воспитанников;
• порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

(подпись)*
20.05.2026
(дата)*

(подпись)*
20.05.2026
(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

***Приложение 4. Согласие на обработку персональных данных;***

*Было (образец согласия на обработку персональных данных):*

Заведующему МАДОУ – детский сад № 222
(наименование образовательного учреждения)
Старостиной Светлане Сергеевне
(Ф.И.О.)
от Ивановой Марьи
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Ивановной

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, Иванова Марья Ивановна,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка: Ивановой Алены Ивановны 00.00.0000 г/р
(ФИ ребенка)

**в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие** Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению – детскому саду № 222 (далее – МАДОУ), в лице заведующего Старостиной Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава:

1. **На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка и его «законных представителей»**, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:
- данные свидетельства о рождении воспитанника, всех детей родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

2. **На размещение моих данных и данных моего ребенка** на платформе «Навигатор ПФДО»

3. **На размещение фотографий и видеосюжетов моего ребенка и его родителей «законных представителей»** на сайте МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ и в презентационных фильмах о МАДОУ: представляемых на территории МАДОУ, на мероприятиях разного уровня вне МАДОУ при презентации МАДОУ и выступлениях администрации и специалистов МАДОУ, направляемых на конкурсы разного уровня, в облачных хранилищах, на интернет каналах, страничках в соцсетях.

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ – детский сад № 222, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Иванова М.И.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

01.02.2026 г.

Иванова М.И.

*Стало (образец согласия на обработку персональных данных):*

Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 222

Старостиной Светлане Сергеевне

от **Ивановой Марьи Ивановны**
(ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, **Иванова Марья Ивановна**
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

**Ивановой Алены Ивановны, 00.00.0000 г/р**
(фамилия имя отчество (последнее при наличии)ребенка)*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению "Детскому саду № 222" (далее – МАДОУ), в лице заведующего Старостиной Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава:

1. На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка и его «законных представителей», а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:
- данные свидетельства о рождении воспитанника, всех детей родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

2. На размещение моих данных и данных моего ребенка на платформе «Навигатор ПФДО»

3. На размещение фотографий и видеосюжетов моего ребенка и его родителей «законных представителей» на сайте, группах VK и MAX МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ и в презентационных фильмах о МАДОУ: представляемых на территории МАДОУ, на мероприятиях разного уровня вне МАДОУ при презентации МАДОУ и выступлениях администрации и специалистов МАДОУ, направляемых на конкурсы разного уровня, в облачных хранилищах, на интернет каналах, страничках в соцсетях.

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

*Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).*

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ "Детский сад № 222", правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

М.И. Иванова

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

20 мая 2026 г.

М.И. Иванова

***Приложение 5. Договор об образовании по образовательным программам ДО;***

*Было (образец договора по образовательным программам ДО):*

**Договор об образовании**

**по образовательным программам дошкольного образования**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 222**

г. Екатеринбург «01» 02 2026 г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №222,** осуществляющий образовательную деятельность (***далее - образовательная организация***) **на основании лицензии N Л035-01277-66/00195527, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, от 11 сентября 2013 г. бессрочно**, именуемая в дальнейшем ***"Исполнитель"***, в лице **заведующего Старостиной Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава и** Ивановой Марьей Ивановной (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) именуемый(ая) в дальнейшем ***"Заказчик"***, в интересах несовершеннолетнего Ивановой Анны Ивановны проживающего по адресу: ***г. Екатеринбург,*** ул. XXXXX д XX кв XX именуемый(ая) в дальнейшем ***"Воспитанник"***, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора** реализация образовательных программ

1.1. Предметом договора является реализация образовательной организацией Воспитаннику основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.23. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования.

1.2. Форма обучения: очная.

1.4. Уровень образования: дошкольное образование.

1.5. Язык образования - русский.

1.6. Срок освоения основной образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет пять лет.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя с 10,5 часовым пребыванием с 7.30 до 18.00

1.8. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять выбор форм и содержания оказываемой услуги, указанной в разделе 1 настоящего договора, в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также осуществлять подбор и расстановку кадров.

2.1.2. Применять к воспитанникам меры поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (не предусмотренные муниципальным заданием), наименование, объем, и форма которых определены в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - платные образовательные услуги). Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

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

2.1.5. Исполнитель имеет право осуществлять образовательный процесс на основе сетевого взаимодействия, а не только самостоятельно

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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



2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

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

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

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

- 3-х разовое питание на основе утвержденного 20-дневного меню;

- время приема пищи согласно организации режима пребывания ребенка данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3 (трех) месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Образовательная организация должна обеспечивать детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимыми условиями для обучения (приказ Минпросвещения от 16.09.2020 № 500)

**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.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

## 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 0 (ноль тонн) рублей.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей

3.4. Оплата производится *не позднее 10 числа периода* подлежащего оплате, за наличный расчет или в безналичном порядке на счет.

3.5.Размер выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за Воспитанником составляет: 20% за первого ребенка, 50 % - за второго, 70 % - за третьего и 100% - за четвертого и последующих детей от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях в соответствии с частью первой ст. 23 Закона Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» с учетом фактической посещаемости ребенком образовательной организации.

Компенсация платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за Воспитанником назначается при предоставлении полного пакета документов в соответствии с «Порядком обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП "О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность" (с изменениями).

## IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг *составляет ------- рублей (наименование, перечень и форма предоставления дополнительных образовательных услуг определены в Приложении к настоящему Договору)*

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

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме --------- *рублей.*

4.3. Оплата производится *не позднее 10 числа периода*, подлежащего оплате за наличный расчет или в безналичном порядке на счет.



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 её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по 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 1 (одного) месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

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

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

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

## VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

## VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «01» 02 2026 г. и действует до «01» 09 2031 г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (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 путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №222
620144, г. Екатеринбург, Серова,14;
тел.: 210-36-67; 210-57-71
Уральское ГУ Банка России
БИК 046577001
р/счет 40701810900003000001
ИНН 6671273007
КПП 667101001

Подпись _____ /Старостина С.С.

М.П.

**Заказчик:**

Ф.И.О. Иванова Мария Ивановна

Паспортные данные:

серия хх хх номер хххххх

кем и когда выдан: 00.00.0000

Адрес места жительства: г. Екатеринбург ул. ххххх, дхх, кв хх

Подпись _____ / Иванова М.И.

*С Уставом МАДОУ; лицензией на право ведения образовательной деятельности; ООП ОП ДО МАДОУ – детского сада № 222; образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников; Положением о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования; Положение об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ – детский сад № 222 и утвержденной сметой по оказанию дополнительных платных услуг; Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ – детский сад № 222, правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен(а):*

Заказчик: _____ / Иванова М.И
подпись Фамилия И.О.

*Со стоимостью, видами и объемом услуг согласен(а):*

Заказчик: _____ / Иванова М.И
подпись Фамилия И.О.

*Даю согласие на сбор, хранение, обработку и передачу данных моего ребенка и его «законных представителей» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.*

Заказчик: _____ / Иванова М.И
подпись Фамилия И.О.

*Даю согласие на размещение фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка и его «законных представителей» на сайте ДОУ, на информационных стендах ДОУ и в презентационных фильмах о ДОУ.*

Заказчик: _____ / Иванова М.И
подпись Фамилия И.О.

*Второй экземпляр договора получен:*

Заказчик: _____ / Иванова М.И.

*Стало (образец договора по образовательным программам ДО):*

**Договор об образовании**
**по образовательным программам дошкольного образования**
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детского сада № 222"**

г. Екатеринбург 20 мая 2026 г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №222"**, осуществляющий образовательную деятельность (***далее - образовательная организация***) **на основании лицензии N Л035-01277-66/00195527, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, от 11 сентября 2013 г. бессрочно**, именуемая в дальнейшем ***"Исполнитель"***, в лице **заведующего Старостиной Светланы Сергеевны, действующего на основании Устава** МАДОУ "Детский сад № 222" и

**Иванова Марья Ивановна**, именуемый (ая) в дальнейшем ***"Заказчик"***,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

паспорт гражданина(ки) РФ: серия: XX XX номер: XXXXXX дата выдачи: 00.00.0000
выданного : ГУ МВД XXX
в интересах несовершеннолетнего (ей) **Ивановой Алены Ивановны, 00.00.0000 г/р**
проживающего (ей) по адресу: **г. Екатеринбург, улица УЛ.XXXXXXXXXX**
именуемый (ая) в дальнейшем ***"Воспитанник"***, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1.Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации *Образовательной программы дошкольного образования* (далее – ОП ДО) в соответствие с *Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования* (далее – ФГОС ДО) и *Федеральной образовательной программой дошкольного образования* (далее - ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником .

1.2. Форма обучения: *очная*

1.3. Наименование образовательной программы: *основная образовательная программа дошкольного образования.*

1.4. Срок освоения основной образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет пять календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя с 10,5 часовым пребыванием с 7.30 до 18.00

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(ются) в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

*2.1.4. Иные права Исполнителя:*

2.1.4.1. Осуществлять прием/отчисление Воспитанника в/из образовательную(ой) организацию(ии) в порядке перевода.

2.1.4.2.Осуществлять перевод Воспитанника:
- из группы в группу одинаковой направленности;
- из группы одной направленности в группу другой направленности (на основании личного заявления родителей (законных представителей Воспитанника).

2.1.4.3. Вести обработку персональных данных Воспитанника и Заказчика.

2.1.4.4. Устанавливать требования к одежде (и обуви) обучающихся, правилам ее ношения.

2.1.4.5. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

2.1.4.6. Исполнитель имеет право осуществлять образовательный процесс на основе сетевого взаимодействия, а не только самостоятельно

2.1.4.7. В целях защиты своих прав (прав педагогических работников) самостоятельно или через своих представителей:
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

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

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

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

2.2.9. *Иные права Заказчика:*

2.2.9.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.9.2. Защищать права и законные интересы обучающихся.

2.2.9.3. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся.

2.2.9.4. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.9.5. В целях защиты своих прав и прав обучающихся самостоятельно или через своих представителей:
- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 7.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием9:

- 4-х разовое питание на основе утвержденного 20-дневного меню;
- время приема пищи согласно организации режима пребывания ребенка данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 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 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет ***00000 (НОЛЬ ТЫСЯЧИ) руб.***

Оплата меняется при переходе из группы раннего возраста в группу дошкольного возраста и в соответствии с последующими распоряжениями Департамента образования об установлении родительской оплаты за присмотр и уход.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора, в сумме ***00000 (НОЛЬ ТЫСЯЧИ) руб.***

3.4. Оплата производится не позднее 02 числа периода подлежащего оплате, за наличный расчет или в безналичном порядке на счет.

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

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

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

## IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг составляет (наименование, перечень и форма предоставления дополнительных образовательных услуг определены в Приложении к настоящему Договору), составлет ----------

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

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме: _____ ----------

4.3. Оплата производится не позднее 02 числа периода, подлежащего оплате за наличный расчет или в безналичном порядке на счет.

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

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

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

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

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

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

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

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по 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 1 (одного) месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

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

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

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

## VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

## VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с 4 июня 2026 г. и действует до 31 августа 2031 г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (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 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 Ф

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 222"
620144, г. Екатеринбург, Серова,14;
тел.: 210-36-67; 210-57-71
ИНН 6671273007
КПП 667101001

Подпись: / С.С.Старостина

М.П.

**Заказчик:**

Ф.И.О.: **Иванова Марья Ивановна**

паспортные данные:
серия XX XX номер XXXXXX
когда и кем выдан: 00.00.0000
ГУ МВД XXX

Адрес: город г. Екатеринбург
улица xxxxxxxxxxxxxx

Подпись: М.И. Иванова