

СОГЛАСОВАНО

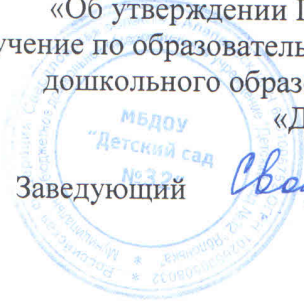
протокол заседания родительского
комитета МБДОУ «Детский сад №32»
от 29 марта 2024 г. № 3

Председатель родительского комитета
 М.А.Крыжановская

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №32»
от 01.04.2024 №3-34/5

«Об утверждении Правил приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад №32»


Заведующий

 Н.В. Свалова

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №32
«Яблонька»»**

(в редакции приказа №3-121/3 от 19.11.2025 года, приказа №3-77 от 23.07.2026 года)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Яблонька» (далее ДООУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ "О персональных данных", приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДООУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДООУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Закона РФ от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Правила приема в ДООУ должны определять прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила определяют также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее - закрепленная территория)

1.6. Прием заявлений и документов, выдача расписки в получении документов осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00 по адресу: г. Алапаевск, улица Бр. Смольниковых, д. 42, кабинет заведующего ДООУ.

1.7. Должностным лицом, ответственным за прием обучающихся в ДООУ, является заведующий ДООУ.

1.8. Информация о приеме обучающихся в ДООУ размещена на официальном сайте ДООУ, на информационном стенде ДООУ в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

II. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДООУ.

2.1. В ДООУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. В ДООУ принимаются граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДООУ, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, Управление образование Муниципального образования город Алапаевск.

2.3. ДООу обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. ДООу обязано разместить распорядительный акт органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования, Управления образования МО город Алапаевск о закреплении ДООу за конкретной территорией Муниципального образования город Алапаевск, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООу и на официальном сайте ДООу в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООу, фиксируется в заявлении о приеме в ДООу и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.7. Прием детей в ДООу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ДООу.

2.8. Документы о приеме подаются в ДООу, в которое получено направление.

2.9. Прием детей в ДООу осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

Примерная форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде в ДООу и на официальном сайте ДООу в сети Интернет.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, 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 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.9.2. Пункт 2.9.1 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ только с согласия родителя (законного представителя) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка - уведомление, заверенная подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (приложение 3)

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.9.1 и 2.9.2 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

III. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

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

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему ребенка в ДОУ осуществляет заведующий.

4.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в ДОУ доводится до родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4.3. Настоящие правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим ДОУ и действуют до введения новых.

4.4. Текст настоящих правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема детей в ДОУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ДОУ в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №32»

Заведующему МБДОУ «Детский сад №32»
Сваловой Наталье Викторовне
от

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32
«Яблонька» моего ребенка

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

« ____ » _____ года рождения _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, кем

и когда выдано)

в группу _____

_____ направленности

(общеразвивающей, комбинированной)

Необходимый режим пребывания ребенка _____
(полный, краткосрочный с указанием времени)

Желаемая дата приема на обучение _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____
(имеется/не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии): _____
(имеется/не имеется)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения
моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного
_____ языка.

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

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

адрес электронной почты

контактный телефон

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

адрес электронной почты

контактный телефон

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ «Детский сад №32»:

К заявлению прилагаю документы:

1)

2)

3)

4)

5)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №32», Постановлением Администрации МО город Алапаевск «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования МО город Алапаевск», в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

Приложение 2 к Правилам,
утвержденным приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №32»
от 01.04.2024 г. №3-34/5

Форма Журнала регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №32»

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись заявителя
1	2	3	4

Приложение 3 к Правилам,
утвержденным приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №32»
от 01.04.2024 г. №3-34/5

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №32»**

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №32» от

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Документы, представленные с заявлением о приеме в МБДОУ «Детский сад №32»:

№п/п	Наименование документа	Подпись родителя (законного представителя)
1	Копия свидетельства о рождении ребенка _____ (ФИО ребенка) Серия _____ № _____ дата выдачи _____	
2	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства № _____	

Принял:

Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Должностное лицо	
		Подпись	Расшифровка подписи

М.П.

Расписку – уведомление получил:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Алапаевск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32 «Яблонька», (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "21" января 2016 г. регистрационный № ЛО35-01277-66/00194694, выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сваловой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации Муниципального Образования город Алапаевск от 29 октября 2015 года №2009-П, Распоряжения Главы МО город Алапаевск от 03 июля 2012 года №24-л/с «О назначении Сваловой Н.В.», и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: **до момента освоения образовательной программы дошкольного образования, а именно по 31 мая 20 ____ года**

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7-30 до 18-00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни; пребывание ребенка в адаптационный период согласовывается в индивидуальном порядке.

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 определяются Договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, согласованном в индивидуальном порядке с родителями (законными представителями).

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, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с возрастом и временем пребывания в детском саду (3-х разовое питание) согласно 20-ти дневному меню, утвержденному в соответствующем порядке, с учетом замены блюд для детей с пищевыми аллергиями.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика, в случае необходимости изменения вида образовательной программы, 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. В случае развода родителей (или раздельного их проживания) оба родителя имеют одинаковые права на Воспитанника и несут ответственность за соблюдение данного договора. Основанием для ограничения родительских прав на Воспитанника в образовательной организации может служить решение суда. Для этого одному из родителей необходимо написать заявление на имя руководителя образовательной организации и предоставить Постановление судебного органа.

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.

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.

3.4. Размер родительской платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, устанавливается Учредителем.

3.5. Размер оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в период действия договора может меняться на основании решения Учредителя. Об изменении размера оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования. Учредитель уведомляет Заказчика через средства массовой информации.

3.6. Родительская плата вносится Заказчиком за месяц вперед, не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции. При неуплате в течение двух недель после указанного срока, Исполнитель имеет право обратиться в суд с заявлением о взыскании с родителей (законных представителей) задолженности по оплате оказанных образовательной организацией услуг.

3.7. Плата не взимается в случаях остановки работы учреждения при аварийных ситуациях, ремонте, болезни Воспитанника, карантине, отпуске Заказчика и другим уважительным причинам.

При непосещении учреждения по неуважительной причине без предупреждения, плата взимается в полном размере.

3.8. На основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 65 родители (законные представители) имеют право обратиться 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.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). Компенсация не выплачивается родителям (законным представителям), которые в соответствии с муниципальным правовым актом, либо по решению Учредителя полностью освобождены от родительской платы.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад №32»
624600 Свердловская область
г.Алапаевск, ул. Бр.Смольниковых, 42
тел. 8(34346)2-48-33
Банк: ОКЦ №1 УГУ Банка России// УФК по
Свердловской обл., г. Екатеринбург
к/сч 40102810645370000054
р/сч 03234643655380006200
БИК 016577551
л/сч 23906010170
Заведующий _____ Н.В.Свалова
МП

Заказчик:

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

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан « _____ » _____ год

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

_____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

