

Принято  
педагогическим советом  
(протокол № 5 от 30.08.21г.)



Утверждено  
заведующий МБДОУ «Детский сад №11»  
О.Б. Кузнецова  
Приказ № 39/1 от 02.09.2021г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 11»**

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями) и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ «Детский сад № 11»).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
3. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 11» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 11» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.  
Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 11» обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) в соответствии с приказом Отдела по образованию Ловозерского района о закрепленной территории.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

**5.** В приеме в МБДОУ «Детский сад № 11» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 11» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в уполномоченный орган администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района.

**6.** МБДОУ «Детский сад № 11» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности в том числе через информационные системы общего пользования, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МБДОУ «Детский сад № 11» размещает копии указанных документов, информацию о сроках приема документов, на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ «Детский сад № 11» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Отдела по образованию администрации Ловозерского района о закреплении образовательной организацией за конкретной территорией муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**7.** Прием в МБДОУ «Детский сад № 11» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**8.** Прием в МБДОУ «Детский сад №11» осуществляется по направлению уполномоченного органа администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"<sup>7</sup>.

Документы о приеме в МБДОУ «Детский сад № 11» подаются в учреждение с направлением в образовательную организацию в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой уполномоченным органом администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченным органом администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района, а также по его решению подведомственной им организацией, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

**9.** Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ «Детский сад № 11» представляется в уполномоченный орган администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района (далее Отдел) 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Детский сад № 11» 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

Форма заявления (приложение № 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 11».

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации,

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

Для направления и/или приема в МБДОУ «Детский сад № 11» (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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

**10.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ «Детский сад № 11» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

**11.** Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад № 11» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**12.** Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 11» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (приложение № 2) о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника подтверждается факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в образовательной организации.

**13.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

**14.** После приема документов, МБДОУ «Детский сад № 11» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

**15.** Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

**16.** На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 11», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 11»

Кузнецовой Ольге Борисовне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее при наличии))

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(город, улица, дом, квартира)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя ребенка):

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ (кем, когда)

## Заявление

Прошу принять с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад № 11» в группу  
(желаемая дата приема на обучение)

\_\_\_\_\_ направленности моего сына (мою дочь)  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи и кем выдано)

адрес места жительства ребенка:

\_\_\_\_\_ (адрес места пребывания)

\_\_\_\_\_ (адрес места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель ребенка)

Отец (законный представитель ребенка)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ номер телефона (при наличии)

\_\_\_\_\_ номер телефона (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии):

Сведения 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): \_\_\_\_\_

(имеется, не имеется)



Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

---

Дата

Подпись

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить получение дошкольного образования на \_\_\_\_\_

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

в пределах возможностей, предоставляемых образовательным учреждением.

*подпись матери (законного  
представителя) ребенка*

*подпись отца (законного  
представителя) ребенка*

С уставом МБДОУ «Детский сад № 11», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а), в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 11».

*подпись матери (законного  
представителя) ребенка*

*подпись отца (законного  
представителя) ребенка*

С приказом Отдела по образованию Ловозерского района «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Ловозерского района» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ознакомлен (а).

*подпись матери (законного  
представителя) ребенка*

*подпись отца (законного  
представителя) ребенка*

Зарегистрировано  
в Журнале приема заявлений о приеме  
в МБДОУ «Детский сад №11»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 11»

**ЖУРНАЛ  
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОШКОЛЬНУЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

НАЧАТ \_\_\_\_\_  
ОКОНЧЕН \_\_\_\_\_

№ п/п	Регистрационн ый номер заявления о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представит еля) о получении расписки	Подпись лица принявшего документы	Согласно ч. 4 ст.63 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ мною учтено мнение моего ребенка при выборе очной формы получения образования

## Расписка

в получении документов МБДОУ «Детский сад № 11»

Выдана в подтверждение того, что от гр.

\_\_\_\_\_ получены копии  
следующих документов, представленных к заявлению о приеме в МБДОУ «Детский сад № 11»  
регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ :

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Документы принял: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

## Договор № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п.Ревда

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11», осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании Лицензии на осуществлении образовательной деятельности № 318-16, выданной Министерством образования и науки Мурманской области 28.12.2016 года, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кузнецовой Ольги Борисовны действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя отчество, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «Воспитанник» совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. На основании образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 11» в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) начинается с момента подписания настоящего договора и действует до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - 10 часовая сокращенный день: с 7.30 до 17.30, в дежурной группе с 7.00 до 7.30; с 17.30 до 18.30, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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 в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным действующими СанПиН. Кратность питания: трёхразовое для всех возрастных групп (завтрак, дополнительный завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в \_\_\_\_\_ срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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. Сохранить место за ребенком в случае:

санаторно – курортного лечения (по заявлению родителей), его болезни, карантина по ДОУ, отпуска родителей (по заявлению родителей).

2.3.15. Не передавать ребенка Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного опьянения. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.3.16. Отчислять Воспитанника из дошкольного учреждения по заявлению Заказчика.

2.3.17. Обращаться в суд для взыскания задолженности с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником.

## **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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.6. Информировать Исполнителя (старшую медсестру до 8.15 для своевременного снятия ребенка с питания ☎ 43-305) 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 образовательного учреждения 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.

2.4.9. Все проблемные ситуации решают Заказчик и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, Заказчик обращается к заведующему МБДОУ «Детский сад №11» и решает вопрос в соответствии с настоящим Договором и Уставом ДОУ.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 11» составляет \_\_\_\_\_ рублей (Основание: Постановление администрации Ловозерского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Ловозерского района на \_\_\_\_\_ год»). 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.

3.2.1. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в МБДОУ по уважительным причинам:

- пропуски по болезни
- пропуски по причине карантина
- при отсутствии ребенка в МБДОУ в течение оздоровительного периода или в период отпуска родителей (законных представителей)

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, начисленной МКУ «ЦБУиО МО Ловозерского района».

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет, ежемесячно до 15 числа в кассе Сбербанка, Россельхозбанка и подтверждается документально (квитанция).

3.5. Долг по родительской плате взыскивается в установленном законом порядке.

**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.

**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.

**Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания договорных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

**Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	Ф.И.О. _____ _____ _____
184580, п. Ревда, Мурманской области, ул. Комсомольская 236	Паспортные данные _____ _____ _____
Банковские реквизиты: ИНН 5106050353 КПП 510601001 ОГРН 1025100677821 Казначейский счет 03234643476100004900 ЕКС 40102810745370000041 РАЙФИНОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА (МБДОУ "Детский сад № 11", л/с 20496Ч35030) Отделение Мурманск Банка России/УФК по Мурманской области БИК ТОФК № 014705901	Адрес места жительства _____ _____ _____ _____ _____
Заведующий Кузнецова Ольга Борисовна	

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_