

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко»  
(МБДОУ д/с № 23)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ д/с № 23

Протокол № 1 от 28.02.23 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

МБДОУ д/с № 23

Протокол от 01.03.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 23

К.М. Кругликова

2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Введено в действие с 02.03.2023 г.

Приказом от 02.03.2023 № 82-в

г. Зеленогорск  
2023 г.

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска и приняты Педагогическим советом.

2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко» (далее – МБДОУ д/с № 23), в части, неурегулированной законодательством об образовании.

3. В МБДОУ д/с № 23 принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

4. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ д/с № 23 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с № 23.

5. 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 МБДОУ д/с № 23, в которой 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.

6. Основанием для отказа в приеме в МБДОУ д/с № 23 является отсутствие в нем вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Прием в МБДОУ д/с № 23 осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель) на бумажном носителе при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия Заявителя и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

8. В заявлении для приема в МБДОУ д/с № 23 (далее – заявление) Заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) Заявителя;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья и (или) ребенком-инвалидом);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

9. Примерная форма заявления приведена в *приложении № 1* к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте МБДОУ д/с № 23 в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении МБДОУ д/с № 23 (далее - информационный стенд).

10. Для приема в МБДОУ д/с № 23 Заявители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (прилагают только родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории за МДОУ;
- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;
- личное дело (для прибывших в порядке перевода);
- документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан);
- заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья);
- справку врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающую потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (в случае, если ребенок имеет туберкулезную интоксикацию или нуждается в комплексе

специальных лечебно-оздоровительных мероприятий).

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

11. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в МБДОУ д/с № 23 за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов.

После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в МБДОУ д/с № 23 в личном деле ребенка.

12. Регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется в Журнале регистрации заявлений (*приложение № 2*), листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя МБДОУ д/с № 23 и печатью МБДОУ д/с № 23.

13. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка (*приложение № 3*) в приеме копий документов с указанием их перечня и даты приема. Расписка заверяется подписями Заявителя и ответственного лица МБДОУ д/с № 23.

14. Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 23 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 соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МБДОУ д/с № 23 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (*приложение № 4*).

16. На основании представленных документов руководитель МБДОУ д/с № 23 в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 23 (далее - приказ) (*приложение № 5*). Приказ в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (далее – сайт). На сайте размещается следующая информация: реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. Документы, представленные Заявителем, хранятся в МБДОУ д/с № 23 в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.



(указать документ, подтверждающий необходимость в обучении по АОП)

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА \_\_\_\_\_

(указать документ, подтверждающий необходимость в создании специальных условий)

**Сведения о родителях (законных представителях), опекунах (при наличии) ребенка**

**Мать (или опекун)**

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

место жительства \_\_\_\_\_

контактные телефоны (дом., сот.) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

**Отец (или опекун)**

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

место жительства \_\_\_\_\_

контактные телефоны (дом., сот.) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

С Уставом МБДОУ д/с № 23, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования МБДОУ д/с № 23, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника, копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Зеленогорска, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

С Постановлением Правительства Красноярского края от 17.05.2017г. № 275-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 25.11.2014г. № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

## Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко»

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ д/с № 23

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации/фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации заявления	Номер заявления	Прилагаемые к заявлению документы	Подпись
							- -	

#### **Прилагаемые к заявлению документы:**

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;
- личное дело (для прибывших в порядке перевода);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ);
- копия заключения ТПМПК (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья);





### Приложение № 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко»

## РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка/ подпись

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	заявление		
2.	копия свидетельства о рождении ребенка/ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка		
3.	копия документа, удостоверяющий личность Заявителя, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации		
4.	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
5.	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)		
6.	направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск		
7.	личное дело (для прибывших в порядке перевода)		
8.	документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)		
9.	копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан)		
10.	согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ)		
11.	копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ)		

Принял документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ответственного лица

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

(подпись) \_\_\_\_\_

## Приложение № 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко»

### ДОГОВОР

#### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Зеленогорск «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии 24Л01 № 0002922 регистрационный № 9691 - л, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кругликовой Юлии Михайловны, действующего на основании Устава,

и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии) и статус законного представителя)

\_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

#### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – полный день (с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанников с целью индивидуализации образования или оптимизации работы с группой детей.

Рекомендовать Заказчику обследование территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в целях своевременного выявления у Воспитанника особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

2.1.3. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования (в случае его организации).

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.1.6. Временно или постоянно переводить в другую группу или дошкольную

образовательную организацию Воспитанника в случае необходимости (ремонтные работы в ДОУ, наличие неукомплектованных групп до нормативной наполняемости или переукомплектованности групп сверх нормативной наполняемости, в группы компенсирующей направленности, при наличии заключения ТПМПК и пр.)

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение пяти рабочих дней с момента зачисления.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, 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. 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.

С согласия родителей и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии обеспечить организацию обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для детей инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехкратным сбалансированным питанием завтрак с 8.10 – 8.50, второй завтрак с 9.30 – 10.10, обед с 11.20 – 12.30, уплотненный полдник с 15.00 – 16.00.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней с момента диагностического обследования 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.

2.3.12. 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. Нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем возрасте.

2.4.2. 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.

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

2.4.4. Приводить Воспитанника опрятным в одежде и обуви соответствующих размеров. Обеспечить Воспитанника во время пребывания в ДОУ:

- достаточным количеством промаркированного запасного нательного белья;
- запасной одеждой (по необходимости) в соответствии с сезоном;
- спортивной одеждой и обувью в соответствии с сезоном.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами ДОУ.

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

2.4.7. Обеспечить посещение ДОУ Воспитанником согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Своевременно, не менее чем за 3 рабочих дня, информировать Исполнителя в форме заявления о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ. Сообщать о болезни воспитанника лично или по тел. 2-79-67 до 8.00 в первый (рабочий) день заболевания.

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.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, в иных случаях обеспечить наличие доверенности у лиц, представляющих интересы несовершеннолетнего.

Не допускается:

- передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста;
- появление Заказчика в ДОУ в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении;
- курить и употреблять спиртные напитки на территории ДОУ.

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

3.1. Плата взимаемая с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования устанавливается на финансовый год на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях г.Зеленогорска, осуществляющих образовательную деятельность». Размер платы составляет 2157 рублей в месяц.

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

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. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца за наличный расчет в кассе МКУ ЦОДОУ (ул. Энергетиков, 3Б) или в безналичном порядке в отделениях Сбербанка на лицевой счет Воспитанника, указанный в квитанции об оплате.

#### **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 прекращения образовательных 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.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко» (МБДОУ д/с № 23)  
663690, Красноярский край, г. Зеленогорск  
ул. Набережная, 24  
телефон: (391-69) 2-68-89  
E-mail: [mbdou23zgr@yandex.ru](mailto:mbdou23zgr@yandex.ru)  
ОКПО 97634533 ОГРН 1062453006307  
ИНН 2453012209/КПП 245301001

Заведующий МБДОУ д/с № 23

\_\_\_\_\_ Ю.М.Кругликова  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П.

Заказчик:

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

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### Приложение № 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко»  
(МБДОУ д/с № 23)

### ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

#### О зачислении

На основании направления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск и личного заявления родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Устава МБДОУ д/с № 23,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23» «Солнышко» \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ группу, с \_\_\_\_\_

Приложение: заявление родителя (законного представителя) ребенка 1 экз. на 1 листе.

Заведующий МБДОУ д/с № 23

Ю.М. Кругликова

Пронумеровано, прошнуровано и

регистрация печатью

20<sup>23</sup> г.

листа(-ов)

Заведующий МБДОУ д/с № 23

Кругликова Ю.М.

