

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 3
от 20.02.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 32 от 20.02.2021г.
Заведующий МБДОУ д/с № 28
О.В. Козорезова



СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей
протокол № 3
от 17.02.2021г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 28 «ЖАРКИ»**

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки»

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска, приняты Педагогическим Советом МБДОУ д/с № 28 и согласованы с Советом родителей МБДОУ д/с № 28.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки» (далее - МБДОУ д/с № 28).

3. В МБДОУ д/с № 28 принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с № 28.

4. Основанием для отказа в приеме в МБДОУ д/с № 28 является отсутствие в ней вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Прием в МБДОУ д/с № 28 осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест по направлению, выданному Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с № 28, в которое получено направление.

6. Прием в МБДОУ д/с № 28 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель).

7. Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 28 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).

8. В заявлении для приема в МБДОУ д/с № 28 Заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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 (при наличии);
- 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 (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

9. Форма заявления приведена в **приложении № 1** к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте МБДОУ д/с № 28 в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении МБДОУ д/с № 28 (далее - информационный стенд).

10. Для приема в МБДОУ д/с № 28 Заявители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для приема Заявители дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле Воспитанника в МДОУ д/с № 28.

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

12. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 28 и копии документов регистрируются лицом, ответственным в МБДОУ д/с № 28 за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо), в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 28 (**приложение № 2**).

После регистрации Заявителю выдается расписка (**приложение № 3**) в получении документов, заверенная подписью ответственного лица, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МБДОУ д/с № 28 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (**приложение № 4**).

14. Руководитель МБДОУ д/с № 28 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 28 (далее – приказ) (**приложение № 5**) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 28.

На официальном сайте МБДОУ д/с № 28 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 28, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные Заявителем документы.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 28 «Жарки»

№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию
детей № 28 «Жарки»
(МБДОУ д/с № 28)
О.В. Козорезовой

Фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя (законного представителя)
ребенка

Документ, удостоверяющий личность Заявителя

Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии)

Свидетельство о рождении ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28
«Жарки» моего ребенка

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
_____ года рождения, проживающего по адресу:

дата рождения ребенка

_____,
место жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка

В _____

указать направленность, возрастную группу, режим пребывания ребенка

С _____

указать дату приема на обучение

Язык образования _____

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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) ребенка

Мать

фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства

адрес электронной почты, контактный телефон (дом., сот.) _____

Отец

фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства

адрес электронной почты, контактный телефон (дом., сот.) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

представителя)

подпись родителя (законного

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, 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.

представителя)

подпись родителя (законного

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

представителя)

подпись родителя (законного

С Порядком обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок её представления, ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

представителя)

подпись родителя (законного

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МБДОУ д/с № 28**

Регистрационный номер заявления	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	Дата регистрации и заявления	Копии предъявленных документов			Подпись
						Наименование	Количество экземпляров	Количество листов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						-			
						-			

Перечень представленных документов:

1. направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
2. документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
3. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
4. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
5. документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
6. акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
7. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
8. документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, нуждающихся в обучении по АОП);
9. справка врачебной комиссии, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
10. медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в МДОУ).

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 28 «Жарки»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

К заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного № ____
от _____ законным представителем _____ предъявлены
следующие

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. ребенка

документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предъявлении документов
1.	направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска	
2.	документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	
4.	документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
5.	документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6.	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой)	
7.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, нуждающихся в обучении по АООП)	
9.	справка врачебной комиссии, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
10.	медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в МДОУ)	

Принял документы: _____

Ф.И.О. ответственного лица

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Второй экземпляр расписки на руки получил(а): _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 28 «Жарки»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Зеленогорск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки» (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии _____, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании устава, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

_____ именуем __ в дальнейшем "Заказчик",
действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____ именуем __ 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 ДООУ, 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 ДООУ – 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 Воспитанника 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 дошкольную образовательную организацию Воспитанника в случае необходимости (ремонтные работы в ДОУ, наличие неуккомплектованных групп до нормативной наполняемости 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 5 (пяти) 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 (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии обеспечить организацию обучения и воспитания Воспитанника с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для ребенка-инвалида 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 сбалансированным питанием

(кратность и время приема пищи)

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 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 ДОУ 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 правил 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 телефону медицинского кабинета № _____ 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 ДОУ 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. Стоимость размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях г. Зеленогорска, установлена в размере _____ рублей в месяц на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Стоимость родительской платы может быть изменена на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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 не позднее 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 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки»

(МБДОУ д/с № 28)

663690, г. Зеленогорск, ул. Набережная, 56.

ОГРН 1062453006330 БИК 040407001

ИНН/КПП 2453012150/245301001

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА

РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г.

Красноярск БИК 010407105

Единый казначейский счет

40102810245370000011

Казначейский счет 03234643047370001900

УФК по Красноярскому краю л/счет

20196Ц37660, 21196Ц37660

Телефон 8 (39169) 2-48-71

Заведующий МБДОУ д/с № 28

_____ О.В. Козорезова

« _____ » _____ 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 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 28 «Жарки»

Форма приказа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 28 «Жарки» (МБДОУ д/с № 28)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

«О зачислении»

На основании заявления _____ от _____ № _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) дата рег.номер
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от
_____ № _____, Устава МБДОУ д/с № 28
рег.номер

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28
«Жарки» _____ в _____ группу
Ф.И.О. воспитанника дата рождения возрастная группа
_____ направленности с «_____» _____ 20__ года.
(общеразвивающей/компенсирующей)

Заведующий МБДОУ д/с № 28 _____ / _____
подпись расшифровка

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

«20» февраля 2021 г.

13 (тринадцать) листов

Заведующий МБДОУ д/с № 28
О.В. Козорезова

