

Принято:  
на заседании  
Совета Учреждения МБДОУ №4  
Протокол № 3 от «14» марта 2022г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ № 4  
Ю.А.Соколова  
Приказ № 16 от «14» марта 2022г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 4»  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 с изменениями от 4 октября 2021 г. № 686, Приказом Управления образования Артемовского городского округа «Об утверждении Положения об организации представления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа» №40 от 04.02.2022 года с изменениями Приказ № 98 от 10.03.2022, Уставом МБДОУ.

1.2. Правила приема определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Артемовского городского округа Свердловской области и форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей осуществляют органы местного самоуправления Управления образования Артёмовского городского округа Свердловской области.

1.6. В МБДОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой Приказом Управления образования Артемовского городского округа закреплено учреждение.

1.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского городского округа г. Артёмовский, ул. Комсомольская 18, тел. 8(343)63 2 46 47.

**2. Порядок приема**

2.1. Контингент детей формируется в МБДОУ в соответствии с возрастом детей, видом образовательного учреждения и имеющихся вакансий.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры в соответствии с частью 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Документы о приеме подаются в МБДОУ на основании направления Управления образования Артемовского городского округа о постановке на учет и зачисления ребенка в образовательную организацию, реализующую основную (адаптированную) образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

При заполнении заявления о приеме в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.6. Для зачисления в МБДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ (Приложение № 1);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления 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).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника.

2.6.1. Родители (законные представители) ребенка предъявляют в МБДОУ справку о состоянии здоровья ребенка, датированную не позднее трех дней до дня начала посещения ребенком коллектива.

Родители (законные представители) ребенка после зачисления в образовательную организацию, до начала посещения МБДОУ, дополнительно предъявляют медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (Форма 26).

2.6.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.7.1. Форма заявления (Приложение № 1) размещается МБДОУ на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.8. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8.1. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8.2. МБДОУ размещает на информационном стенде для родителей и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт Управления образования Артемовского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов (приложение № 4), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.6., 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.6., 2.7. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также основание, размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

2.15. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора (приложение № 5).

2.16. Информация об издании приказа о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующей МБДОУ № 4 Соколовой Ю.А.

от \_\_\_\_\_

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания): \_\_\_\_\_

телефон(ы) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка,

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группы, направленность группы \_\_\_\_\_

дата рождения

раннего возраста/младшую/среднюю/старшую/подготовительную

МБДОУ № 4

общеразвивающую / оздоровительной направленности / компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи на обучение по \_\_\_\_\_ общеобразовательной программе дошкольного

основной / адаптированной

образования. Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.

- / нет / есть, прописать какие условия необходимы

Сообщаю сведения о родном языке ребенка \_\_\_\_\_. Выбираю язык образования из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_.

кратковременное пребывание / сокращенный день / круглосуточное пребывание

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_.

С Уставом МБДОУ № 4, лицензией на право ведения образовательной деятельности, общеобразовательными программами, реализуемыми МБДОУ № 4, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Приказом Управления образования Артемовского городского округа «О размере платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Артемовского городского округа», льготами и компенсациями по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ № 4.

ознакомлен \_\_\_\_\_

подпись

К заявлению прилагаю(ем) следующие копии документов:

1. Свидетельство о рождении ребенка (или документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка) \_\_\_\_\_

наименование документа, его реквизиты

3. 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 \_\_\_\_\_

наименование документа, его реквизиты

4. Прочие документы (при необходимости) \_\_\_\_\_

наименование документа, его реквизиты

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Подпись /расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

К заявлению от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. индивидуальный номер \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. второго родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю МБДОУ № 4, именуемому в дальнейшем «Оператор», обработку своих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

ФИО (последнее – при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_ приведенных в пункте 2 настоящего Согласия на следующих условиях:

дата рождения

1. Субъект дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных, персональных данных своего ребенка, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

-устройства ребенка в дошкольное образовательное учреждение,  
-оформление документов для получения компенсации части родительской платы (при наличии права).

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) ребенка, дата рождения ребенка, сведения о родном языке ребенка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка; сведения о родителях ребенка (фамилия, имя, отчество); сведения об адресе места жительства ребенка; контактные телефоны, e-mail; сведения о праве на льготу по родительской плате (копии заключений МСЭ, удостоверений, свидетельств, приказов об установлении опеки, о назначении приемной семьи, др.).

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период действия договора между МБДОУ № 4 и родителями (законными представителями) ребенка.

5. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передачу; блокирование; уничтожение.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

**Данные об операторе персональных данных:**

Наименование организации: МБДОУ № 4

Юридический адрес: 623784, Свердловская область, г.Артемовский ул.Лесная, 10.

Фактический адрес: 623784, Свердловская область, г.Артемовский ул.Лесная, 10.

**Ответственные за обработку персональных данных:**

1. Заведующий МБДОУ № 4;
2. Делопроизводитель МБДОУ № 4;
3. Бухгалтер МКУАГО «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»;
4. Педагоги;
5. Медицинский работник, закрепленный за МБДОУ № 4.

**Субъект персональных данных:**\_\_\_\_\_ /  
фамилия, имя, отчество (при наличии последнего)

подпись

Дата \_\_\_\_\_

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В МБДОУ № 4**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов и выдачу расписки

**РАСПИСКА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящая расписка выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О./при наличии родителя (законного представителя))

В том, что его (ее) сына (дочери) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» зарегистрировано в журнале регистрации заявлений « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Перечень документов, представленных родителем (законным представителем):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

город Артемовский  
г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее - МБДОУ № 4) на основании Лицензии от "20" ноября 2015 г. N 18009, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Соколовой Юлии Анатольевны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 4 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 4 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ № 4, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа МБДОУ № 4. Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии в ФГОС дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 4 - с 07.30ч. до 17.30 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Временно отстранить воспитанника от посещения МБДОУ № 4 при выявлении нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства и (или) факторов, влияющих и создающих угрозу жизни и здоровью других воспитанников.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 4, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в



образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ № 4 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 4 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ № 4.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ № 4 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.

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 МБДОУ № 4 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 в соответствии с режимом дня всех возрастных групп.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным.

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. 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 МБДОУ № 4 и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ № 4.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 4 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 4 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 МБДОУ № 4 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей.

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

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

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

3.4. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) не позднее 25 числа текущего месяца через банк.

### 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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №4»  
623780 Свердловская область, г. Артемовский,  
ул. Лесная,10  
ИНН 6602007131 КПП 667701001  
тел. (343 63) 2-90-71  
\_\_\_\_\_ Ю.А Соколова

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт  
Выдан \_\_\_\_\_ г. код \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
сот.т. \_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_