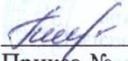


Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 4  
От «24» 04 2023 г.

Согласовано с Советом родителей  
Протокол № 4  
От «24» 04 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Итатский детский  
сад № 4 «Дюймовочка»

 Л.А. Петрова  
Приказ № 38  
От «24» 04 2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение «Итатский детский сад № 4 «Дюймовочка»**  
**на образование по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

Итатский 2023

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Итатский детский сад № 4 «Дюймовочка» (далее - МБДОУ) и разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236), изменениями (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4.10.2021г. №686, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. №50).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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, №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребёнок, 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, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением, случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Тяжинского муниципального округа.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно – телекоммуникационной сети Интернет Постановление Главы Тяжинского муниципального округа о закреплении

дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Тяжинского муниципального района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

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

8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МБДОУ:

а) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

в) дети прокуроров;

г) дети судей;

д) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

е) дети из многодетных семей;

ж) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

з) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

и) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

к) дети сотрудников полиции;

л) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

м) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

н) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

о) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

п) дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах к-о пункта 8.

р) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

с) дети медицинских работников, заключивших трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области – Кузбасса, оказывающей первичную медико-санитарную помощь и имеющей прикрепленных застрахованных лиц;

т) дети медицинских работников, заключивших трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области – Кузбасса, оказывающей скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

у) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МБДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

9. В случае отсутствия у заявителя права на преимущественный, первоочередной или внеочередной прием в МБДОУ или в случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, ребенку предоставляется место в МБДОУ на общих основаниях.

10. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению управления

образования администрации Тяжинского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

11. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме в МБДОУ 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) (Приложение 1).

В заявлении о предоставлении места и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной

программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер обучающихся в МБДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для предоставления места указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

- копия документа, 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- копия свидетельства о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;

- копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

12. 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.

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

14. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил,

МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

17. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в информационно – телекоммуникационной сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

19. Данные Правила вступают в силу с даты издания приказа об утверждении и действуют до принятия новых в соответствии с действующим законодательством.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Итатский детский сад  
№ 4 «Дюймовочка»

от \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
о зачислении воспитанника в  
МБДОУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(ФИО родителя (законного представителя))

### Заявление

Просим (-шу) принять нашего (моего) сына, нашу (мою) дочь *нужное подчеркнуть*

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)  
дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р.

(число, месяц, год рождения ребенка)

свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Итатский детский сад № 4 «Дюймовочка» (МБДОУ) в группу \_\_\_\_\_ с режимом пребывания полного дня (12 – часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной (*нужное подчеркнуть*) образовательной программе дошкольного образования.

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации (русский язык) и выбираю для изучения в качестве родного языка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния здоровья ребенка, подтверждаемого:

индивидуальной программой  
реабилитации инвалида

заключением психолого-  
медико-педагогической комиссии

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ, указать фамилию (-и), имя (-ена), отчество (-а) (последнее – при наличии), дату (-ы) рождения ребенка (детей) \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) **мать** \_\_\_\_\_

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

Паспорт \_\_\_\_\_

(№, серия, кем и когда выдан)

Телефон и адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) **отец** \_\_\_\_\_

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

Паспорт \_\_\_\_\_

(№, серия, кем и когда выдан)

Телефон и адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С документами МБДОУ: уставом МБДОУ «Итатский детский сад № 4 «Дюймовочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен (-а):

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

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

Даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *мать*

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *отец*

*Приложение 2*  
*к Правилам приема*  
*в МБДОУ «Итатский детский сад № 4 «Дюймовочка»*

**Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников МБДОУ**

<b>№ заявления</b>	<b>Дата регистрации заявления</b>	<b>ФИО воспитанника</b>	<b>ФИО родителей (законных представителей) воспитанников</b>	<b>Документы, предоставляемые родителями (законными представителями) воспитанников</b>	<b>Другие документы</b>	<b>Подпись родителей (законных представителей) воспитанников</b>	<b>Подпись лица, принимающего документы</b>	<b>Особые отметки</b>
------------------------	---	-----------------------------	--	--	-----------------------------	--	---	---------------------------

Приложение 3  
к Правилам приема

МБДОУ «Итатский детский сад № 4 «Дюймовочка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Итатский детский сад № 4 «Дюймовочка»  
652245, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский муниципальный округ,  
пгт Итатский, ул. Партизанская, д 1  
Тел.:8(38449)92114; эл.почта: itatdyimowochka@mail.ru

**Расписка  
в получении документов**

Выдана, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

о том, что ею (им) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в МБДОУ «Итатский детский сад №4 «Дюймовочка» \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц и год рождения)

были предъявлены следующие документы:

№п/п	Наименование	Количество, шт
1	Заявление о зачислении № _____	
2	Паспорт или документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
3	Свидетельство о рождении ребенка	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
5		
6		
7		
8		
	Итого	

Категория заявителя: проживающий/не проживающий (нужное подчеркнуть) на закрепленной да ДОО территории

Родители (законные представители) представили документы, предусмотренные п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 25.05.2020 № 236 и зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение за регистрационным № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы сдали родители (законные представители):

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы матери, подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы отца, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы заведующего, подпись)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Количество листов \_\_\_\_\_

М.П.

*Приложение 4  
к Правилам приема*

*МБДОУ «Итатский детский сад №4 «Дюймовочка»*

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

Пгт.Итатский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Итатский детский сад №4 «Дюймовочка» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26.05.2016 г. № 16091, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Петровой Ларисы Александровны, действующего на основании Устава, и

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обоих родителей)*

именуемых в дальнейшем «Заказчики», действующих в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество (последнее - 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 МБДОУ 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. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (10,5 часов), рабочая неделя – пятидневная, выходные – суббота, воскресенье. Пребывание воспитанника в детском саду с 7:30 до 19:30. (с 7:30 до 18:00). Дополнительные дни устанавливаются согласно действующему законодательству Российской Федерации, нормативно – правовых актов, постановлений, распоряжений органов местного самоуправления

### **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, 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 ФГОС ДО, образовательной программой 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 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 пятиразовым питанием, согласно режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, 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 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ 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 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу в МБДОУ устанавливается постановлением Главы администрации Тяжинского муниципального района.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

### 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.

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

6.3. 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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока оказания Исполнителем образовательной услуги (до поступления Воспитанника в школу).

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»: МБДОУ «Итатский детский сад №4 «Дюймовочка» 652245, Российская Федерация, Кемеровская область, Тяжинский муниципальный округ, пгт.Итатский, ул. Партизанская,1. ИНН 4243014637; КПП 424310001 л/с 2039Б69580 р/счет 03234643325340003901 БИК 013207212	«Заказчики»: Родители (законные представители) <b>Мать:</b> _____ Паспорт: _____
	Номер _____ серия _____ Выдан _____ Адрес проживания: _____

Отделение Кемерово банка России// УФК по Кемеровской области – Кузбассу г. Кемерово ОКТМО 32534000 Тел.83844992114 _____заведующий Петрова Л.А.	Адрес прописки: _____ Телефон: _____ <b>Отец:</b> _____ Паспорт: Номер _____ серия _____ Выдан _____ Адрес проживания: _____ Адрес прописки: _____ Телефон: _____
--	---

Второй экземпляр получил :

Мать: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *Фамилия, инициалы*

Отец: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *Фамилия, инициал*

