

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ д/с о/в №7  
\_\_\_\_\_ Н.Б. Таран

приказ от 30.12.2020 №127  
протокол педсовета № 3 от 30.12.2020 г.

## **Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с о/в №7**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Порядок) определяет привила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- Учреждение).

Порядок приема граждан в Учреждение регламентируется частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения РФ 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 мая 2020 года № 236», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования; другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ д/с о/в №7 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в Учреждение 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, N 30, ст. 4134).

5. В приеме в Учреждение 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, N 30, ст. 4134).

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка 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 устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы, информация о сроках приема документов, копии других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются: на официальном сайте Учреждения <http://www.dou-7snk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; на информационном стенде учреждения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с о/в №7, в который получено направление, выданное управлением образования муниципального образования Славянский район, действующее в течение 30 рабочих дней с момента получения.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления 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). Прием документов ведется в кабинете заведующего Учреждением.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет (**Приложение № 1**).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; 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.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 Учреждении на время обучения ребенка.

10. 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.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ д/с о/в №7 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему за 3 дня, до начала посещения ребенком МБДОУ д/с о/в №7.

14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, регистрируются заведующим Учреждения в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждение (**Приложение № 2**). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления, (включающий в себя обозначение порядкового номера и год подачи заявления), а также перечень представленных при

приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения (**Приложение № 3**).

15. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор (**Приложение №4**) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

16. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты хранятся на сайте в течение одного месяца.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. Учёт движения детей ведётся в Книге учёта движения детей.

Принято с учетом мнения совета родителей

Протокол № 3 от 30.12.2020 г.

Приложение №1  
Заведующему МБДОУ д/с о/в №7  
Таран Наталье Борисовне

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя)

\*

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\*

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

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

Место жительства ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г в режиме  
пребывания \_\_\_\_\_

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской  
Федерации - \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по АОП и (или) ИПРА\* (при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

отец/мать/опекун/ приемный  
родитель

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

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/ приемный  
родитель

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

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-7snk.ru/>) ознакомлен (а):

Родители:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

”

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



## РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ д/с о/в №7

При поступлении ребёнка в МБДОУ д/с о/в №7

от \_\_\_\_\_

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

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя/удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	
9	Медицинское заключение	оригинал	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Расписка выдана «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя) получившего расписку \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ д/с о/в №7 \_\_\_\_\_

Н.Б. Таран

**Договор****об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Славянск-на-Кубани

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 г. Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее - МБДОУ д/с о/в № 7), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "27" ноября 2012 г. N 05029, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Таран Натальи Борисовны, действующего на основании Устава (Межрайонной ИФНС № 16 по Краснодарскому краю в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись 30.05.2019 г.),

и \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

\_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства 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 д/с о/в №7 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ д/с о/в №7, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с о/в №7 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с о/в № 7 (нужное подчеркнуть):

- в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день),

- сокращенного дня (10-часового пребывания).

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) (при наличии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником МБДОУ д/с о/в № 7 в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным горячим питанием при посещении в режиме 10 часов, (2-х разовым при посещении в режиме 5 часов) в соответствии с режимом возрастной группы, а также организовать второй завтрак (соки, фрукты, кисломолочные продукты): -1-й завтрак 08.00-09.00; -2-й завтрак 10.00- 11.00; - обед 12.00-13.00; - полдник 15.30-16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок 15 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. № 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе \_\_ настоящего Договора, а

также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации 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 за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- в режиме кратковременного пребывания с питанием (5 часов) – \_\_\_\_\_ рублей за фактические рабочие дни;
- в режиме сокращенного пребывания (10 часов) – \_\_\_\_\_ за фактические рабочие дни.

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 (\_\_\_\_\_ ) рублей.

прописью

3.4. Оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца по безналичному расчёту.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. При наличии МБДОУ д/с о/в № 7 платных услуг полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору,

составляет \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(стоимость в рублях).

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 5 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в приложении к настоящему Договору.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, может быть составлена смета.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. 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.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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.

### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 города Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район  
Адрес: 353560 Россия  
Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани,  
Ул. Ленина, 53  
Тел: (86146) 4-32-66  
р/с 03234643036450001800 ЮЖНОЕ ГУ  
БАНКА РОССИИ/УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар  
ИНН 2349015115  
БИК 010349101

Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7  
\_\_\_\_\_ Н.Б. Таран

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ф.и.о.

Паспортные данные:

серия: \_\_\_\_\_

номер: \_\_\_\_\_

Выдан: дата \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

второй экземпляр получил:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

