

ПРИНЯТО  
Решением Управляющего совета  
МКДОУ « Д/с № 23»  
Протокол № 2  
От « 01 » июля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий МКДОУ « Д/с № 23»  
Г.А. Шамина  
Приказ № 36  
От « 01 » июля 2020 г.

## Правила приема

### в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» на обучение по образовательным программам дошкольно- го образования и дополнительным общеразвивающим программам.

#### 1. Общие положения

1. Настоящие правила приема в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014, приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013г. № 1014, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.11.2018г. № 196, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, иными нормативно-правовыми актами Челябинской области, Коркинского муниципального района, Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее - Учреждение).

2. Настоящие Правила регламентируют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам.

3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

#### 2. Порядок приема в Учреждение

##### на обучение по образовательным программам дошкольного образования

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 настоящими Правилами.

5. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено

Учреждение.

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

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

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Коркинского муниципального района.

8. Учреждение обязано ознакомить 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 указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации Коркинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Коркинского муниципального района и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

10. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема 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;
- 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.

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

а) 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";

б) 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

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

13. Заявление о приеме в Учреждении и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица

Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. После приема документов, указанных в 8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

### **3. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья**

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии в порядке подачи заявлений при наличии свободных мест.

18. При отсутствии свободных мест в группах компенсирующей и комбинированной направленности руководителем Учреждения ведется журнал регистрации детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования.

19. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

### **4. Прием детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

20. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением с учетом муниципального задания ежегодно.

21. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

22. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 01 сентября по 15 сентября.

Информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений, правилах приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет не позднее, чем за 2 недели до начала приема документов.

23. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Форма заявления и образец заполнения формы заявления (приложение 3) размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет до начала приема.

24. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) несовершеннолетних граждан вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

Родители (законные представители) несовершеннолетних, являющихся иностранными

гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документы, предусмотренные настоящими Правилами.

25. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних граждан дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

26. Прием заявлений, ознакомление заявителей с правоустанавливающими документами и документами, регламентирующими процесс обучения, регистрация заявлений, зачисление осуществляется в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

27. Зачисление в Учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом руководителя Учреждения. Приказы о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

28. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Учреждением, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Регистрационный  
номер заявления

\_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ «Д/с № 23»

Шаминой Г.А.

от

\_\_\_\_\_

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

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» в  
группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ режимом пребывания  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной) 10,5 или 12 часовой режим

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

Дата рождения ребёнка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребёнка \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) ребёнка:

1. \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка \_\_\_\_\_

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

Выбираю языком образования \_\_\_\_\_

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том  
числе русского языка как родного языка)

**Потребность 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)**

---

Имеется, не имеется

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МКДОУ «Д/с № 23» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, перечнем территорий, закрепленных за МКДОУ «Д/с № 23», в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(-а):

---

(подпись)

---

ФИО

---

дата

К заявлению прилагаю следующие документы:

---

---

---

---

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

---

(подпись)

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Положением об обработке персональных данных в МКДОУ «Д/с № 23» и законодательством Российской Федерации:

---

(подпись)

---

ФИО

---

дата

Регистрационный  
номер заявления

\_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ «Д/с №  
23» Шаминой Г.А.

от

\_\_\_\_\_

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

**З А Я В Л Е Н И Е**  
о приеме в порядке перевода

**Прошу принять моего ребёнка** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

**в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» в  
порядке перевода из \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленности  
общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной) с режимом  
пребывания (10,5 или 12 часовой режим)**

**Желаемая дата приема на обучение**

\_\_\_\_\_

**Дата рождения ребёнка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

**Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка**

\_\_\_\_\_

**Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребёнка**

**Родители (законные представители) ребёнка:**

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

**2. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)**

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

**Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)**

\_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка**

\_\_\_\_\_

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

**Выбираю языком образования**

\_\_\_\_\_ (выбор языка)



образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

**Потребность 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)**

---

Имеется, не имеется

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МКДОУ «Д/с № 23» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, перечнем территорий, закрепленных за МКДОУ «Д/с № 23», в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(-а):

---

(подпись)

---

ФИО

---

дата

К заявлению прилагаю следующие документы:

---

---

---

---

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

---

(подпись)

Выражаю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Положением об обработке персональных данных в МКДОУ «Д/с № 23» и законодательством Российской Федерации:

---

(подпись)

---

ФИО

---

дата

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Коркино

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 04 августа 2015 г. № 11584, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шаминой Галины Александровны, действующей на основании Устава.

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

именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

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

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Д/с № 23»

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: 10,5 часов, 12 часов.

(нужное  
подчеркнуть).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Закрывать Учреждение на период ремонта.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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 Учреждении в период его адаптации.

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

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

2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований Воспитанника (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанников.

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

### 2.3. Исполнитель обязан:

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

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 Учреждении 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 его физиологическими потребностями. Кратность питания зависит от времени пребывания Воспитанника в Учреждении: 10,5 часов – трёхразовое питание (с 8.30 до 9.00 – завтрак, с 12.00 до 13.00 – обед, с 15.30 до 16.00 - полдник), 12 часов – четырёхразовое питание (с 8.30 до 9.00 – завтрак, с 12.00 до 13.00 – обед, с 15.30 до 16.00 – полдник, с 18.00 до 18.30 - ужин).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика не менее чем за 2 месяца 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.

2.3.13. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренном 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».

#### *2.4. 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места

жительства.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждения или его болезни лично или по телефону 4-93-19 до 11.00 текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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 месяц.  
(стоимость в рублях)

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### **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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» (МКДОУ «Д/с № 23») 456541, Челябинская область, Коркинский район, рп. Первомайский, ул. Мира д.11а Телефон: 8(35152)4-93-19 ИНН 7412006727 КПП 743001001 ОКПО 53846292 ОГРН 1027400807136 ОКТМО 75633154051 Сайт: Mdou23-korkino.ucoz.ru Электронная почта Mdou23-korkino@mail.ru	_____
	(Ф.И.О.)
	_____
	(паспортные данные)
_____	_____
_____ Г. А. Шамина	(адрес место жительства, контактные данные)
_____	_____

- с Порядком установления оплаты и начисления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, льготами и компенсациями за присмотр и уход за детьми – ознакомлен;

- 2-й экземпляр договора получен.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Регистрационный  
номер заявления

\_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ «Д/с №  
23» Шамина

Г.А.\_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_

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

### Заявление

Прошу принять на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_

моего ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при

наличии) ребенка) Дата рождения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактные

телефоны: \_\_\_\_\_

—

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности МКДОУ «Д/с № 23», с дополнительными общеразвивающими программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(-а):

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

ФИО

Расписка в получении документов.

(Фамилия И.О. родителя (законного представителя)  
передал(а) администрации МКДОУ «Д/с № 23» на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество,  
полная дата рождения) следующие документы:

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ, регистрационный №  
\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	наличие
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство	
3	Медицинское заключение	
4	Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной за ДОУ территории	

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы сдал: \_\_\_\_\_  
Тел. детского сада: 8(35152)4-93-19 (подпись)