

СОГЛАСОВАНО  
советом МБДОУ  
детский сад №6  
«Василёк»  
протокол № 2  
от 11. мая 2023г  
(мнение совета родителей  
учтено)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детский  
сад №6 «Василёк»  
С.Н.Бодрихина  
Приказ № 21 от «10» мая 2023г



## ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детский сад №6 «Василёк»**

### Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детский сад №6 «Василёк» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Шушенского района от 24.11.2020 № 1061 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Шушенского района», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детский сад №6 «Василёк» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

3. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.*)

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3*)

### **Порядок приема воспитанников**

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7*)

6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Ребенок, 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (*приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50*).

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (*письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03*).

8. Руководитель Организации подаёт сведения в Управление образования о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаётся направление для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

9. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию Управлением образования, соответствует количеству вакантных мест в организации на учебный год.

10. Руководитель Организации своевременно информирует управление образования о наличии свободных мест.

11. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений

12. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5*)

13. Формирование групп осуществляется заведующим организации в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3*).

15. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

16. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 1 настоящих Правил*).

Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты \* *записи акта о рождении ребенка или* \* свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей)ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего 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"*);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

---

\* *записи акта о рождении ребенка или\** - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50

вступает в силу с 01.04.2024г.

\* *или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка\** - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

\* *или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка\**

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. *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020*

*№ 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.)*

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 *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.)*.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

*(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9)*

17. 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 *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10)*

18. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11)*

19. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка *(приложение 3 настоящих Правил)* в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12)*

20. После приема документов, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(приложение 2 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)*

21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15*)

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

### **Ведение документации**

22. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений (*приложение 4 настоящих Правил*) с родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

23. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 п. 16*)

Рег.№

Заведующей МБДОУ  
детского сада №6 «Василёк»  
Бодрихиной С.Н.

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя(законного представителя) ребенка  
Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа удостоверяющего\_\_\_\_\_  
личность родителя(законного представителя) ребенка)**Заявление о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу зачислить моего

ребенка \_\_\_\_\_

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

в МБДОУ детский сад №6 «Василёк» с

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

(желаемая дата приема на обучение)

**Сведения о ребенке:**

Дата рождения: \_\_\_\_\_;

Место

рождения \_\_\_\_\_;

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_;

Адрес проживания: \_\_\_\_\_;

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

**Сведения о родителях (законных представителях):****МАТЬ** \_\_\_\_\_

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

**ОТЕЦ** \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты при наличии: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты при наличии: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_

**Сведения о выборе языка образования на обучение, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка:**

- Да;
- Нет;
- Язык народов

РФ \_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- По Образовательной программе дошкольного образования;
- По Адаптированной 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)

---

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- Общеразвивающая направленность;
- Комбинированная направленность;
- Компенсирующая направленность;
- Оздоровительная направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания:**

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания;

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

---

**Сведения о братьях и (или) сестрах, посещающих МБДОУ детский сад №6 «Василёк»:**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течении 5 рабочих дней проинформировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребенок. С информацией о сроках приема документов, необходимых для зачисления ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

**Документы, подтверждающие право преимущественного приема:**

---

Справка с места работы родителя(законного представителя), справка о составе семьи или выписка из финансово-лицевого счета(домовой книги);

**Сведения, указанные родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и иных семей (при наличии):**

---

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

**Сведения о желаемой дате приема на обучение:** \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами образовательными программами, Правилами о порядке приема, перевода, отчисления детей, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Локальные акты размещены на сайте МБДОУ детский сад №6 «Василёк»  
<http://vasilek-6.tvoysadik.ru>

С Постановлением «Об установлении территориальных границ микроучастков



и их закреплении за муниципальными образовательными учреждениями  
Шушенского  
района» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку  
моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке,  
установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

**ДОГОВОР №****об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего  
вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления  
развития воспитанников детский сад №6 «Василёк»**

" " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детский сад №6 «Василёк» (далее ДООУ №6), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "05" апреля 2019 г. №9744-л, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Бодрихиной Светланы Николаевны, действующей на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников детский сад №6 «Василёк» №1054 от 15.12.2015г., и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего(-ней)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ №6 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

**1.2. Форма обучения: очная.**

1.3. Детский сад обязуется обучать ребёнка по «Образовательной программе ДО» (разработанной ДООУ №6)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с 07.00 час. до 19.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

**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 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

3-х дней.

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

2.2.6. 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 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым детским сбалансированным питанием, кратность питания- 4-х разовое.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика **в течение 6 месяцев** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. 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 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, 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 **1 700** (одна тысяча семьсот) рублей в месяц.

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 **1700**(одна тысяча семьсот) рублей.

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке на лицевой счет учреждения.

3.5 Родители (законные представители) ребёнка имеют право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ №6 в установленном законодательством порядке.

### **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.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

### **V. 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.

## VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения ребенком образовательной программы.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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:

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение общеразвивающего  
вида с приоритетным  
осуществлением  
художественно-эстетического  
направления развития  
воспитанников  
детский сад №6 «Василёк»  
ИНН 2442009003  
КПП 244201001  
Адрес места нахождения:  
662712, пгт. Шушенское  
кв.Строителей, д.4  
Банковские реквизиты:  
Отделение Красноярск Банка  
России/УФК  
по Красноярскому краю,  
г.Красноярск  
БИК 010407105  
Телефон 8 (39139) 3 10 72

### Заказчик:

Фамилия, имя и отчество:

\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес (прописка):

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Email: bodrihina.swetlana@yandex.ru

Сайт: <https://vasilek-6.tvoysadik.ru/>

Заведующая \_\_\_\_\_ С.Н.

Бодрихина

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно-эстетического направления развития воспитанников  
детский сад №6 «Василёк»**

**662712, Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, кв.  
Строителей, д.4**

**РАСПИСКА**

**в получении документов для приема в дошкольное образовательное учреждение  
ребенка \_\_\_\_\_,**

фамилия, имя, отчество

даты рождения

от \_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

**перечень принятых (предоставленных) документов:**

№	Документ	Оригинал/ копия	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность гражданина или лица без гражданства РФ (оригинал/копия)	оригинал	1
2.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) (оригинал/копия)	копия	1
3.	Оригинал (копия) Свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка	оригинал	1
4.	Свидетельство (копия) о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	1
5.	Иные документы по согласованию с родителями (законными представителями)		

Документы сдал:

Документы принял:

Заведующая С. Н. Бодрихина

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

дата

подпись

МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

дата

подпись