

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75» (МБДОУ «Детский сад № 75»)**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 75»  
Протокол № 4 от 28.05.2020



**ПРАВИЛА  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ "Детский сад № 75"**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75» (далее МБДОУ «Детский сад № 75») города Иванова разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236, Постановлением администрации города Иванова от 30.03.2015 № 1215 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иванова», уставом МБДОУ «Детский сад № 75»

1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 75».

1.3. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 75», устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ «Детский сад № 75» самостоятельно (ч.9 ст.55 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ,2012,N53,ст.7598).

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МБДОУ «Детский сад № 75»

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов 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" и(Собрание законодательства Российской Федерации,2012, N53,ст.7598; 2020, №9,ст.1137) и настоящими Правилами.

1.5. МБДОУ «Детский сад № 75» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплен МБДОУ «Детский сад №75».(ч.3 ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ,2012,N53,ст.7598).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или)сестры.(ч.3.1.ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ,2012,N53,ст.7598;2019,N4952,ст.69707833)

## 1. Организация приема на обучение

1.1. Прием в МБДОУ «Детский сад № 75» осуществляется в течение всего календарного года.

В приеме в МБДОУ «Детский сад № 75» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, N53, ст.7598;2019,N30,ст.4134).

В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 75» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования(ч.4ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, N53, ст.7598;).

1.2. Прием в МБДОУ «Детский сад № 75» осуществляется по направлению управления образования Администрации города Иванова посредством использования региональных информационных систем указанных в части 14 ст.98от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, N53, ст.7598;2012, N52, ст.7833;).

Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад № 75», в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования Администрации города Иванова по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Управлением образования Администрации города Иванова родителю (законному представителю) ребенку предоставляется на бумажном носителе и(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг(функций) и (или)региональные порталы государственных и муниципальных услуг(функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменениях и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (ч.17 ст.98 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, N53, ст.7598;2019, N52, ст.7833;).

2.4. Направление и прием в МБДОУ «Детский сад № 75» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение 1)

Заявление для направления в МБДОУ «Детский сад №75» представляется в Управлении образования Администрации города Иванова 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 направления и (или) 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестре, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

2.5. Для направления и (или) приема в МБДОУ «Детский сад №75», родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, N30, ст.3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. 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 медицинское заключение (п.11.1 Санпин 2.4.1. 3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. N26 (зарегистрировано Министерством юстиции РФ 29 мая 2013г. рег. N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 20 июля 2015г. N28 (зарегистрировано Министерством юстиции РФ 3 августа 2015г. рег. N38312); от 27 августа 2015г. N41 (зарегистрировано Министерством юстиции РФ 4 сентября 2015г. рег. N38824) .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. 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.

2.7. Требования, представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заведующий ДОУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников(ч.2 ст.55 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, N53, ст.7598);).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.5 Правил приема, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ «Детский сад №75» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления 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 образовательной организации с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 75» и заверяется личной подписью родителей(законных представителей)ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение 2)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3)

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 Правил приема, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в п.2.5 Правил приема, руководитель МБДОУ «Детский сад № 75» заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования(далее-договор)(ч.2 ст.53 ФЗ от 29.12.2012г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, N53, ст.7598) (Приложение 4)

2.12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее-распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора (Приложение 5).

Распорядительный акт в трехдневных 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. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в представлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1  
к Правилам приема детей  
в МБДОУ «Детский сад № 75»  
**Примерная форма заявления**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 75»

Овчаровой Н.Н.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_

(место рождения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 75», в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

#### Сведения о родителях:

**Мать** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии). полностью, дата рождения)

**Отец** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии). полностью, дата рождения)

**Адрес фактического проживания ребенка** \_\_\_\_\_

С уставом учреждения, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «Детский сад № 75», в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
Подпись (Расшифровка подписи)

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_  
Подпись (Расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю:

№	Наименование документа	Отметка Да/Нет
1	Медицинское заключение (медицинская карта)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия справки, подтверждающая факт регистрации ребенка в г. Иваново	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.	

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

Расшифровка

Приложение № 2  
к Правилам приема детей  
в МБДОУ «Детский сад № 75»  
**Форма журнала приема  
заявлений о приеме  
в МБДОУ «Детский сад № 75»**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Порядков ый номер заявления о приеме ребенка в учрежден ие из УОА	ФИО родителя (законного представите ля), представив шего заявление	Дат приема заявления	Перечень представл енных докумен тов	Подпись родителя (законного представит еля) с указанием даты получения расписки	Подпись должностн ого лица, получивш его документ ы от родителя (законного представи теля)	Примеча ние

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 75»**

**РАСПИСКА**

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность работника

принял (а) от

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

законного представителя воспитанника

\_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

следующие документы: (нужное подчеркнуть)

1. Медицинское заключение (медицинская карта)
2. Копию свидетельства о рождении.
3. Копию паспорта родителя (законного представителя)
4. Копию документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на территории).
5. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников.
6. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_.

Дата регистрации заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

(подпись) (расшифровка подписи)

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Иваново

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "31" декабря 2014 г. N 1276, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Овчаровой Натальи Николаевны, действующей на основании Устава, зарегистрированного в ИФНС России по г. Иваново, "10" июня 2014г., с одной стороны

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка) именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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. Наименование образовательной программы **Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 75»** \_\_\_\_\_.

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 - **режим полного дня (12-часовое пребывание)**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

### 2. 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), в том числе на возмездной основе, на основании отдельно заключенного договора.

#### 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 дней до 30 минут по письменному согласованию с администрацией учреждения, соблюдая санитарно - гигиенические требования (иметь вторую обувь );  
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. 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 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 сбалансированным питанием:

- вид питания: рациональный, сбалансированный

- кратность приема пищи: 4-х разовое питание

- время приема питания: в соответствии с режимом

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

(срок)

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 работникам, 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 и иными локальными нормативными

актами 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. В исключительных случаях Заказчик обязан оформить соответствующее заявление на имя заведующего образовательной организацией с указанием лица (лиц) не моложе 18 лет, которому воспитатель может передавать ребенка.

### **3. 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 на дату заключения договора \_\_\_\_\_ руб. в месяц на основании Постановления Администрации города Иванова от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ "Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Иванова, реализующих образовательную программу дошкольного образования"

Размер родительской платы устанавливается учредителем образовательной организации.

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет, указанный в платежной квитанции.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

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

### **5. 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.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений по образовательной программе дошкольного образования.

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.

### 7. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель:</b>	<b>Заказчик</b>
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75» Адрес: 153022, г. Иваново, ул. Павленко, д. 28 Тел. (4932) 23-40-75 ОГРН 1033700075265 ИНН 2702014881 КПП 370201001	_____
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 75»	(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
_____/ Овчарова Н.Н. (подпись) (расшифровка)	Адрес места жительства: _____
М.П.	_____
	Контактный телефон: _____
	Паспортные данные _____
	_____
	_____
	_____/ _____/
	(подпись) (расшифровка)

Второй экземпляр договора на руки получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5  
к Правилам приема детей  
в МБДОУ «Детский сад № 75»  
**Форма оформления  
распорядительного акта  
на сайте МБДОУ**

<b>№</b>	<b>Реквизиты распорядительного акта</b>	<b>Наименование возрастной группы</b>	<b>Число детей, зачисленных в казанную возрастную группу</b>