

ПРИНЯТО:
Советом ДОУ

Протокол от 01.12.2025 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий «МБДОУ №4»
И. М. Леонова
Приказ от 01.12.2025 г. № 354

ПРАВИЛА

приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 » (далее «МБДОУ № 4»), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 с изменениями, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686, от 18.08.2025г. № 609;
- Уставом «МБДОУ № 4»

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в «МБДОУ № 4» 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.

3. Правила приема на обучение в «МБДОУ № 4 » обеспечивают прием в «МБДОУ № 4» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено «МБДОУ № 4».

Дети имеют право преимущественного приема в «МБДОУ № 4», в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Так же, преимущественное право на прием в «МБДОУ № 4» имеют дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в котором обучаются их братья и (или) сестры (усыновленные (удочеренные), а также дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) детей вышеуказанной категории, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) детей вышеуказанной категории.

Дети военнослужащих, дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в т.ч. уволенных с военной службы, имеют право на предоставление места в «МБДОУ № 4» в первоочередном порядке и не позднее месячного срока с момента обращения.

4. В приеме в «МБДОУ № 4» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в «МБДОУ № 4» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. «МБДОУ № 4» 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 «МБДОУ № 4» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

«МБДОУ № 4» размещает на информационном и на официальном сайте распорядительный акт администрации Печенгского муниципального округа о закреплении «МБДОУ № 4» за конкретными территориями муниципального округа, 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 «МБДОУ № 4», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в «МБДОУ № 4» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в «МБДОУ № 4» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в «МБДОУ № 4» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Документы о приеме подаются в «МБДОУ № 4» при получении направления в «МБДОУ № 4».

8. Прием в «МБДОУ № 4» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в «МБДОУ № 4» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение №1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в «МБДОУ № 4» 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в «МБДОУ № 4» 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «МБДОУ № 4».

8.(1) Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) ;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в «МБДОУ № 4»

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

8 (2). Пункт 8 (1) настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;
копию паспорта;
справку о регистрации по месту жительства.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в «МБДОУ № 4» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в «МБДОУ № 4» 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).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 8, 8(1) и 8 (2) настоящих Правил, «МБДОУ № 4» заключает договор (Приложение № 4) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель «МБДОУ № 4» издает распорядительный акт о зачислении ребенка «МБДОУ № 4» (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.

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

15. На каждого ребенка, зачисленного в «МБДОУ № 4», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему «МБДОУ № 4» _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заведующего «МБДОУ № 4»)

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Документ _____ серия _____ № _____

Выдан _____

(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

Заявление о приеме в образовательную организацию.

Прошу принять моего ребенка _____

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

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г., проживающего по адресу:

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

свидетельство о рождении ребенка, серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»

в группу _____ направленности

(общеразвивающей/комбинированной)

с _____ режимом пребывания детей с « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», да согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка _____ на

_____ языке, как родном (государственном) языке из числа языков народов Российской Федерации.

Мать (законный представитель) _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования «МБДОУ № 4», образовательными программами, Постановлением администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области «О закреплении территорий Печенгского Муниципального округа Мурманской области за образовательными учреждениями», правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Мать (законный представитель) _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Отец (законный представитель) _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

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) _____
(нуждается / не нуждается (указать необходимое))

Мать (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

Контактный телефон _____ Электр. почта _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Отец (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

Контактный телефон _____ Электр. почта _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

«____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

**Журнал
приема заявлений о приеме в**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»**

№ п/п	Дата	Регистра- ционный №	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень и реквизиты документов	Подпись в получении расписки	Подпись ответствен- ного лица за прием документов

Расписка в получении документов

Выдана в подтверждении того, что от гр. _____

получены копии следующих документов, представленных к заявлению о приеме в «МБДОУ № 4»
регистрационный № _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы передал: _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Город Заполярный

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4», именуемое в дальнейшем МБДОУ, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный № Л035-01232-51/00213254 от 22 сентября 2020 г., выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на

(Ф. И. О. руководителя)

основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4», разработанная с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028

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 полный день (12 часов пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (общеразвивающей, комбинированной)

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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ:

- на первого ребёнка 20% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– на второго ребёнка 50% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-на третьего ребёнка и последующих детей 70% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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 5 раз в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с режимом питания; информировать

родителей о рационе питания в детском саду, ежедневном меню; освещать вопросы организации питания детей на родительских собраниях.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Информировать Заказчика:

- о порядке предоставления льгот по родительской плате, установленных Постановлением администрации муниципального образования Печенгский район от (дата и № действующего Постановления) «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского района, осуществляющих образовательную деятельность, на ... год»;
- о размере компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.3.13. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ: с 07.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни);

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, а также в летний оздоровительный период при выезде детей за пределы города Заполярного с 01 июня по 31 августа.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08.00 ч. по телефону **4-01-92**.

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.

2.4.6. Предоставлять справку от участкового врача 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.

2.4.7. 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 ... рублей ... копеек (сумма согласно действующему Постановлению) в день в соответствии с Постановлением администрации Печенгского муниципального округа от ... (дата и № действующего Постановления) «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского района, осуществляющих образовательную деятельность, на ... год».

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 **не позднее предпоследнего дня каждого месяца** за наличный расчет в кассе МБУ «Централизованная бухгалтерия» пгт Никель или в безналичном порядке на казначейский счет «МБДОУ № 4» , указанный в п. V11 настоящего Договора.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в детском саду:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- выезд ребенка за пределы города Заполярный в период с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей);
- в период карантина;
- в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам);
- в период ежегодного отпуска родителей, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей (согласно представленным документам);
- в период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

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 в течении всего периода посещения Воспитанником образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

6.8. По соглашению сторон в договор могут быть внесены изменения, которые оформляются подписанием дополнительного соглашения.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«МБДОУ № 4»

Юридический адрес:

Российская Федерация, 184430,
Мурманская область, Печенгский район, г.
Заполярный, ул. Космонавтов, д. 18а.

**Фактические адреса осуществления
образовательной деятельности:**

Российская Федерация, 184430,
Мурманская область, Печенгский район, г.
Заполярный, ул. Космонавтов, д. 18а;

Российская Федерация, 184430,
Мурманская область, Печенгский район, г.
Заполярный, ул. Мира, д. 3а.

тел. 4-01-96, 4-01-92

ИНН 5109000505

КПП 510901001

ОГРН 1025100687215

Банковские реквизиты

БИК 014705901

Единый казначейский счет

40102810745370000041 Банк: ОКЦ № 3

СЗГУ Банка России//УФК по Мурманской
области г. Мурманск

Казначейский счет 03234643475150004900

л/с 20496Ё82100 / 21496Ё82100 в УФК по

Мурманской области

Заведующий «МБДОУ № 4»

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. родителя, паспортные данные)

(домашний адрес, телефон)

(Дата, подпись, расшифровка)

(Дата, подпись, расшифровка)

Родитель лично получил один экземпляр настоящего договора

(дата и подпись)