

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш»
(МБДОУ д/с № 30)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 30
Протокол № 1 от 13.08.2026 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МБДОУ д/с № 30
Протокол от 13.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 30
Н.А. Фоминых
«14» августа 2026 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Введено в действие с 14.08.2026 г.
Приказом от 14.08.2026 № 73/01-05

г. Зеленогорск
2026 г.

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска и приняты Педагогическим советом.

2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш» (далее - МДОУ), в части, неурегулированной законодательством об образовании.

3. В МДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

4. Настоящие Правила обеспечивают прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ.

5. 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 МДОУ, 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.

6. Основанием для отказа в приеме в МДОУ является отсутствие в ней вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель) на бумажном носителе при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с согласия Заявителя и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

8. В заявлении для приема в МДОУ (далее – заявление) Заявителем указываются следующие сведения:

- 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 Заявителя;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) Заявителя;
- 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 образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья и (или) ребенком-инвалидом);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

9. Примерная форма заявления приведена в **Приложении № 1** к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте МДОУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении МДОУ (далее - информационный стенд).

10. Для приема в МДОУ Заявители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (прилагают только родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории за МДОУ;
- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;
- личное дело (для прибывших в порядке перевода);
- документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан);
- заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья);
- справку врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающую потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (в случае, если

ребенок имеет туберкулезную интоксикацию или нуждается в комплексе специальных лечебно-оздоровительных мероприятий).

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

11. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в МДОУ за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов.

После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в МБДОУ в личном деле ребенка.

12. Регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется в Журнале регистрации заявлений (**Приложение № 2**), листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя МДОУ и печатью МДОУ.

13. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка (**Приложение № 3**) в приеме копий документов с указанием их перечня и даты приема. Расписка заверяется подписями Заявителя и ответственного лица МБДОУ.

14. Заявление о приеме представляется в МДОУ 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 соответствии с пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (**Приложение № 4**).

16. На основании представленных документов руководитель МДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - приказ) (**Приложение № 5**). Приказ в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (далее – сайт). На сайте размещается следующая информация: реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. Документы, представленные Заявителем, хранятся в МДОУ в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш»

№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию
детей № 30 «Крепыш»
Н.А. Фоминых

ФИО родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) родителя

номер телефона (дом., раб., сотовый) родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш» моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

дата рождения ребенка

проживающего по адресу: _____,

место жительства ребенка

в _____
указать направленность (комбинированная, общеразвивающая, компенсирующая) и возраст группы
на очную форму обучения с полным режимом пребывания с: _____
(указать дату приема на обучение)

Язык образования _____
указать язык образования

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: _____

(для обучающихся с ТНР / для обучающихся с ЗПР)

(указать документ, подтверждающий необходимость в обучении по АООП)

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-

инвалида в соответствии с ИПРА

(указать документ, подтверждающий необходимость в создании специальных условий)

Сведения о родителях (законных представителях), опекунах (при наличии) ребенка

Мать (или опекун)

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

место жительства _____

контактные телефоны (дом., сот.) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Отец (или опекун)

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

место жительства _____

контактные телефоны (дом., сот.) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись родителя (законного представителя)

С Уставом МБДОУ д/с № 30, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования МБДОУ д/с № 30, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника, копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Зеленогорска, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись родителя (законного представителя)

С Постановлением Правительства Красноярского края от 17.05.2017г. № 275-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 25.11.2014г. № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ Д/С № 30

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации/фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации заявления	Номер заявления	Прилагаемые к заявлению документы	Подпись
							- -	

Прилагаемые к заявлению документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);
- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;
- личное дело (для прибывших в порядке перевода);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ);
- копия заключения ТПМПК (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья);

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: _____
Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка/ подпись

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	заявление		
2.	копия свидетельства о рождении ребенка/ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка		
3.	копия документа, удостоверяющий личность Заявителя, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации		
4.	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
5.	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)		
6.	направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск		
7.	личное дело (для прибывших в порядке перевода)		
8.	документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)		
9.	копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан)		
10.	согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ)		
11.	копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ)		

Принял документы: _____
Ф.И.О. ответственного лица

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

_____ (подпись)

Приложение № 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Зеленогорск «__» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии РО № 017517, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Наталии Анатольевны Фоминых, действующего на основании Устава, и

(Ф.И.О. (при наличии) и статус законного представителя)

_____, именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____

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

_____, проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем **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 ДО), содержание **Воспитанника** в ДОУ, присмотр и уход за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: _____

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в ДОУ – полный день (с 6.30 до 18.30).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить психолого-педагогическое обследование **Воспитанников** с целью индивидуализации образования или оптимизации работы с группой детей.

Рекомендовать Заказчику обследование территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в целях своевременного выявления у **Воспитанника** особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

2.1.3. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования (в случае его организации).

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.5. Отказать в передаче **Воспитанника** Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.1.6. Временно или постоянно переводить в другую группу или дошкольную

образовательную организацию **Воспитанника** в случае необходимости (ремонтные работы в ДОУ, наличие неуккомплектованных групп до нормативной наполняемости или переуккомплектованности групп сверх нормативной наполняемости, в группы компенсирующей направленности, при наличии заключения ТПМПК и пр.)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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 ДОУ в период его адаптации в течение пяти рабочих дней с момента зачисления.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.3. Исполнитель обязан:

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

С согласия родителей и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии обеспечить организацию обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для детей инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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 четырехкратным сбалансированным питанием завтрак с 8.10 – 8.50, второй завтрак с 9.30 – 10.10, обед с 11.20 – 12.30, уплотненный полдник с 15.00 – 16.00.

2.3.10. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней с момента диагностического обследования 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. Нести ответственность за воспитание и развитие **Воспитанника**, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности **Воспитанника** в раннем возрасте.

2.4.2. 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.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

2.4.4. Приводить **Воспитанника** опрятным в одежде и обуви соответствующих размеров. Обеспечить **Воспитанника** во время пребывания в ДОУ:

- достаточным количеством промаркированного запасного нательного белья;
- запасной одеждой (по необходимости) в соответствии с сезоном;
- спортивной одеждой и обувью в соответствии с сезоном.

2.4.5. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами ДОУ.

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

2.4.7. Обеспечить посещение ДОУ **Воспитанником** согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Своевременно, не менее чем за 3 рабочих дня, информировать Исполнителя в форме заявления о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ. Сообщать о болезни воспитанника лично или по тел. 2-78-26 до 8.00 в первый (рабочий) день заболевания.

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.

2.4.9. 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.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, в иных случаях обеспечить наличие доверенности у лиц, представляющих интересы несовершеннолетнего.

Не допускается:

- передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста;
- появление Заказчика в ДОУ в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении;
- курить и употреблять спиртные напитки на территории ДОУ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Плата взимаемая с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования и устанавливается на финансовый год на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях г. Зеленогорска, осуществляющих образовательную деятельность». Размер платы составляет 2542,00 рублей в месяц.

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

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. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца за наличный расчет в кассе МКУ ЦОДОУ (ул. Энергетиков, 3Б) или в безналичном порядке в отделениях Сбербанка на лицевой счет Воспитанника, указанный в квитанции об оплате.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)
663690, Красноярский край, г. Зеленогорск
ул. Парковая, 44 А
телефон: (391-69) 2-76-46
E-mail: mbdou30.zgr@yandex.ru
ОКПО 69132152 ОГРН 1102453000760
ИНН 2453016601 КПП 245301001

Заведующий МБДОУ д/с № 30

Н.А. Фоминых
« » _____ 202 г.

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 30 «Крепыш»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении

На основании направления от _____ № _____, выданного
Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск и личного заявления
родителя (законного представителя) _____ от _____
№ _____, договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования от _____ № _____, Правил приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования, Устава МБДОУ д/с № 30,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30
«Крепыш» _____, дата рождения _____,
в _____ группу, с _____

Приложение: заявление родителя (законного представителя) ребенка 1 экз. на 1
листе.

Заведующий МБДОУ д/с № 30

Н.А. Фоминых