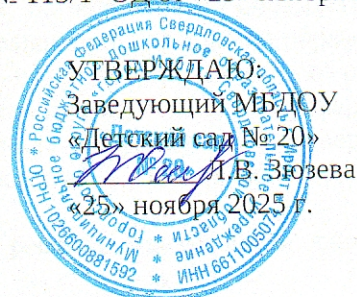


Приложение № 1
к приказу МБДОУ «Детский сад № 20»
№ 113/1 -ОД от «25» ноября 2025 год

СОГЛАСОВАНО
Советом
родителей
(протокол № 1
от «25» ноября 2025 г.)

ПРИНЯТО Педагогическим
советом
(протокол № 2
от «25» ноября 2025г.)



**Правила приема
на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 20»**

1. Общее положение

1.1. Настоящие правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 20» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 01.03.2022 г.), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 20».

1.2. Настоящие Правила определяют требования (правила) приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 20» (далее – Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Лицо ответственное за прием документов для зачисления детей в детский сад - заведующий детского сада или лицо его заменяющее.

2.6. Ответственное лицо за размещение информации на официальном сайте учреждения, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://20i.tvoysadik.ru/> - распорядительный акт Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В заявлении родителя (законного представителя) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют справку о состоянии здоровья ребенка на дату приема в Учреждение.

3.3. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей, предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога – педагогической комиссии (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – гражданам Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- 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 настоящего Порядка, 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 настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

3.5. Иностранные граждане, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, выпиской из реестра лицензий, образовательными программами, реализуемыми детским садом и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме почтового сообщения с уведомлением, электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы с пунктом 3.3, 3.4. настоящих Правил предъявляются заведующему (лицу его заменяющему) Учреждения в срок 10 дней с начала подачи заявления, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.11. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.4., 3.5. и настоящего Правила, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за ведение официального сайта, размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания. Также приказ о зачислении ребенка в детский сад в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада.

3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Приложение № 1 к Правилам приема
на обучение в Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области
«Детский сад № 20»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20»
_____ Л.В. Зюзева
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20»
Зюзевай Лидии Васильеве
Родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
серия _____ номер _____
выдан _____
_____ дата выдачи _____
Реквизиты документа, подтверждающего установ-
ление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства:
Город _____ улица _____
Дом _____ квартира _____
Номер телефона _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении:

Серия _____ номер _____, выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания): _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 20» с _____

(информация о желаемой дате приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес места жительства: _____

Контактный телефон _____
Электронная почта: _____

Отец

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес места жительства: _____

Контактный телефон _____
Электронная почта: _____

Информация о языке образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Информация 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) _____

Информация о направленности дошкольной группы _____

Информация о необходимом режиме пребывания ребенка _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Я, _____,

даю свое согласие МБДОУ «Детский сад № 20» и его специалистам на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в т.ч. в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад № 20» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Согласен(а) на участие ребенка в психологической диагностике (Конституция РФ, Закон об образовании, ФГОС ДО).

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Расписку о перечне предоставленных документов в МБДОУ «Детский сад № 20» получил(а):

_____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2 к Правилам приема
на обучение в Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области
«Детский сад № 20»

Журнал
регистрации и приема документов
воспитанников МБДОУ «Детский сад № 20»

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания, телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя о регистрации заявления и получения и расписки

Приложение № 3 к Правилам приема
на обучение в Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области
«Детский сад № 20»

Регистрационный номер заявления
№ ____ от ____ г.

Расписка о перечне предоставленных документов
в МБДОУ «Детский сад № 20»

Настоящая расписка выдана _____,

(Ф.И.О. (законного представителя))

в том, что документы для зачисления _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ «Детский сад № 20» приняты:

Заявление для зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад № 20»	
Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
Справка о состоянии здоровья	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	
Документ психолога - педагогической комиссии (при необходимости) (копия)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (копия)	

Документы принял:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

мп

Приложение № 4 к Правилам приема
на обучение в Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области
«Детский сад № 20»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 20»
Л.В. Зюзовой
от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

г. _____, ул. _____

д. _____ кв. _____

контактный телефон: _____

Заявление

о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Дата рождения: «____» _____ г., _____

(наименование документа, удостоверяющего личность)

серия _____ номер _____, даты выдачи «____» _____ 20__ г., орган
выдачи _____

Проживающий по адресу: _____

Являюсь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю свое согласие на обучение ребенка в МБДОУ «Детский сад № 20» по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования для детей

«____» _____ 202__ г.

подпись

расшифровка

Приложение № 5 к Правилам приема
на обучение в Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области
«Детский сад № 20»

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

город Ирбит

"__" ____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 20» (далее – «Учреждение»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от ____ г. № ____ выданной Министерством общего и профессионального образования, именуемом в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зюевой Лидии Васильевны, действующего на основании Постановления администрации Муниципального образования город Ирбит № 2472 от 02.10.2012 года, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 20» (далее-образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полного дня (с понедельника по пятницу: с 7.30 до 18.00 (10,5-часовое пребывание), выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ направленности.
(направленность группы – общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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 соответствии с договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3 дней.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника трехразовым сбалансированным питанием (завтрак, обед и полдник), соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика 3 - дневный (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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни накануне отсутствия до 12-00, информировать о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 12-00 накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2898 (две тысячи восемьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа месяца, предшествующего расчетному в безналичном порядке на расчетный счет Учреждения.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

4.2. Порядок предоставления и оплаты дополнительных образовательных услуг регулируется договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

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 выбытия Воспитанника из образовательной организации.

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

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

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 Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области «Детский сад
№ 20»

МБДОУ «Детский сад № 20»

623851 Свердловская обл., г. Ирбит,

ул. Максима Горького, д.5А

ИНН 6611005074 КПП 667601001

ОГРН 1026600881592

ОКВЭД 85.11

Казначейский счёт (р/с) 03234643657390006200

ЕКС (к/с) 40102810645370000054

Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской
области г. Екатеринбург

Получатель: Финансовое управление
администрации Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области (МБДОУ «Детский сад
№20»

л/сч 20906070300

БИК ТОФК016577551

тел. 8 (34355) 6-45-15

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 20»

Л.В.Зюзева

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан (дата) _____

кем _____

Адрес проживания:

(телефон домашний или сотовый)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____