

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 17  
муниципального образования Каневской район

ПРИКАЗ

29.06.2020 г.

№ 101

Пос. Красногвардеец

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 17

В соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 17 (приложение).
2. Признать утратившими силу приказ МБДОУ детский сад № 17 от 03.02.2020 года №67 « О несении изменений в приказ МБДОУ детский сад №17 от 09.01.2019 года №6 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»».
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детский сад № 17



И.В. Ищенко

## Приложение

Утверждены  
приказом МБДОУ детский сад № 17  
от 29.06.2020 г. № 101

### Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 17

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад № 17, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за МБДОУ территорией.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

5. МБДОУ 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, размещены на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ размещено также постановление администрации муниципального образования Каневской район о закреплении МБДОУ за конкретными территориями Каневского района (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Каневской район посредством использования региональной информационной системы.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках муниципальной услуги, предоставляемой администрацией муниципального образования Каневской район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

8. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов 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 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ,



ответственного за прием документов, содержащая 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 муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

14. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующий МБДОУ детский сад № 17 \_\_\_\_\_ И.В. Ищенко

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ детский сад № 17,  
утвержденных приказом  
от 29.06.2020 г. № 101

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ

Заведующему МБДОУ детский сад № 17

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_  
регистрационный номер

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 17 муниципального образования  
Каневской район моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_,  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического  
проживания) ребенка

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:  
Мать

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи  
\_\_\_\_\_, кем выдан

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

Отец (ФИО) \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_  
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Обучение ребенка по (*нужное подчеркнуть*):  
основной образовательной программе дошкольного образования,  
адаптированной образовательной программе дошкольного образования,  
специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Направленность дошкольной группы (*нужное подчеркнуть*):  
общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

Режим пребывания ребенка (*нужное подчеркнуть*): полного дня (10,5-12 часов пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Ознакомлены (в том числе через официальный сайт МБДОУ детский №17:

с Уставом МБДОУ детский сад № 17,

с лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ детский сад № 17,

с образовательными программами, дополнениями к образовательным программам, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

с правами и обязанностями воспитанников,

с распорядительным актом о закрепленной территории,

с информацией о сроках приема документов,

на обработку персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), согласен(а):

|      |           |       |        |
|------|-----------|-------|--------|
| Мать | _____     | _____ | _____  |
|      | (подпись) | (ФИО) | (дата) |
| Отец | _____     | _____ | _____  |
|      | (подпись) | (ФИО) | (дата) |

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ детский сад № 17,  
утвержденных приказом  
от 29.06.2020 г. № 101

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ

| № п/п | Дата | Регистрационный<br>№ заявления о<br>приеме | Перечень<br>представленных<br>копий | ФИО, подпись<br>лица,<br>ответственного<br>за прием<br>заявлений и<br>документов о<br>приеме | ФИО,<br>подпись<br>заявителя |
|-------|------|--|-------------------------------------|--|------------------------------|
|       |      |  |                                     |  |                              |

Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ детский сад № 17,  
утвержденных приказом  
от 29.06.2020 г. № 101

ФОРМА РАСПИСКИ

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 17  
муниципального образования Каневской район

Расписка  
о принятых документах при приеме ребенка

Регистрационный номер заявления о приеме \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов

| Вид документа  | Отметка о<br>наличии,<br>кол-во листов |
|--|--|
| Направление в МБДОУ  |  |
| Заявление о приеме   |  |
| Копия документа, удостоверяющего личность родителя<br>(законного представителя) ребенка, либо документ,<br>удостоверяющий личность иностранного гражданина или<br>лица без гражданства в РФ: |  |
| копия паспорта   |  |
| копия документа, удостоверяющего личность<br>иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ   |  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка   |  |
| Копия документа, подтверждающего установление опеки<br>(при необходимости)   |  |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту<br>жительства или по месту пребывания на закрепленной   |  |

|   |  |
|---|--|
| территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка                                  |  |
| Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)   |  |
| Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) |  |
| Медицинское заключение на ребенка   |  |

Составлена в 2-х экземплярах: 1 экз. на руки заявителю, 1 экз. в МБДОУ

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (дата)

Ответственный в МБДОУ за прием документов:

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата)



Приложение № 4  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ детский сад № 17,  
утвержденных приказом  
от 29.06.2020 г. № 101

Договор  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

Пос. Красногвардеец « » \_\_\_\_\_ 2020  
г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 17 муниципального образования Каневской район (МБДОУ  
детский сад №17)осуществляющее образовательную деятельность по  
образовательным программам дошкольного образования (далее -  
образовательное учреждение) на основании лицензии от «15» ноября 2011 г.  
РО №030641

(дата и номер лицензии)

выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края

(наименование лицензирующего органа)

именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ищенко  
Ирины Викторовны.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного постановлением  
администрации муниципального образования Каневской район

от « 07» августа 2015 г. № 863, и мать

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

и именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании  
паспорта:

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика),

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ года  
рождения \_\_\_\_\_

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

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Заказчик вносит плату за содержание Воспитанника в сроки, оговоренные в настоящем договоре, получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленную в соответствии с действующим законодательством РФ, за фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником:

а) на 1-го ребенка – в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком утверждается постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края);

б) на 2-го ребенка – в размере не менее 50% среднего размера такой платы;

в) на 3-го ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% среднего размера такой платы.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 муниципального образования Каневской район

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении

- полный день – 10,5 часов: с 7.00 до 17 часов 30 мин;

- пятидневная рабочая неделя;

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, согласно действующему законодательству РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности.

## II. 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), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) при

наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение 1 месяца.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, согласно действующему законодательству РФ при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг.

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 1.4. 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 необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак- 8.30-9.00, второй завтрак- 10.00-11.00; обед -11.30-13.00; полдник- 15.30-16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-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, младшему обслуживающему, 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 III

настоящего Договора при наличии в образовательном учреждении дополнительных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно действующему постановлению администрации муниципального образования Каневской район.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам не достигшими 18-ти летнего возраста (в случае необходимости его может забрать родственник на основании доверенности, выданной родителями ребенка).

### 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 76,44 рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного 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, в сумме 76,44 рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг при их наличии в образовательном учреждении.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно, оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее \_\_\_\_ - \_\_\_\_ числа в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть



устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.08.2025 года.

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

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

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

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



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

|   |  |
|---|--|
| Исполнитель:  | Заказчик:  |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 муниципального образования Каневской район | (фамилия, имя, отчество)                               |
| 353725, Россия, Краснодарский край, Каневской район, пос. Красногвардеец, ул. Красная, 1А                                 | <u>Паспорт:</u>  |
| ОКПО 49458710; ОКАТО 03220804001; ИНН 2334014951; КПП 233401001; ОГРН 1022303980160                                       | (документ удостоверяющий личность)                     |
| р/с 40701810203491000281 Южное ГУ Банка России г. Краснодар   | Адрес места жительства:                                |
| в Финансовом управлении БИК 040349001   | Индекс:  |
| л/с 925.50.017.0;   |  |
| тел./факс 8 (861) 64 39-7-96  |  |
| Эл. почта: kandoul7@yandex.ru   | (индекс, и адрес места жительства, контактные данные ) |
| Заведующий _____ И.В. Ищенко  | Тел.: _____  |
| М.П.  | _____ / _____ /  |
|   | «        »        2020    г.                           |

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_