


ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МБДОУ Детский сад № 4 «Берёзка»  
Протокол № 3 от 17.05.2024г.  
С учетом мнения родителей

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
МБДОУ Детский сад № 4 «Берёзка»  
Н.Н. Шутова  
Приказ № 98 от 17.05.2024г.



**Правила приёма воспитанников  
в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
Детский сад № 4 «Березка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Правила приема воспитанников» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изм. от 23.01.2023 № 50), Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденный постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Березка» (далее - Учреждение).

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование отношений между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в Учреждение.

1.4. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

1.5. Настоящие Правила принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Учреждения на неопределенный срок.

## **2. Порядок приема воспитанников в Учреждение**

2.1. Прием детей в Учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и на основании выданного направления.

2.2. Распределение детей осуществляется заведующим Учреждения путем формирования списков (далее Список) детей для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (далее Учреждение).

2.3. Количество детей в группе определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.4. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом представлены особые права при приеме.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети - инвалиды, принимаются и направляются в группу компенсирующей,

комбинированной направленности по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.10. Прием ребенка в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей), заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) и приказа заведующего о зачислении воспитанника в Учреждение.

2.11. При наличии свободных мест (на период отпуска родителей, длительной болезни ребенка) администрация Учреждения имеет право временно принимать детей на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.12. 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

Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5,6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.13. Отношения в сфере образования регулируются Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», а так же другими ФЗ, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2.14. Государственная политика в интересах детей основана на принципах:

- законодательного обеспечения прав ребенка;
- поддержки семьи в целях обеспечения, воспитания отдыха и оздоровления детей, защиты их прав, подготовки их к полноценной жизни в обществе.

Целями государственной политики в интересах детей является защита детей от факторов, негативного влияния на их физическое, интеллектуальное, психологическое, духовное и нравственное развитие.

### **3. Процедура оформления документов**

3.1. Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется Заведующим Учреждения в корпусе № 1 «Березка» по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира 9а.

График работы: понедельник-пятница: с 08.30 до 17.00 часов.

Адрес электронной почты: dc4ber@yandex.ru

3.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:

- а) по телефону Учреждения: 8(34241)3-30-71;
- б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения: <https://sad4.ru/>;
- в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;
- г) в ходе личного приема граждан;
- д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

3.3. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ

"О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 2) 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;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) 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;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. Для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.5. 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.

3.6. Для приема в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

3.7. Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в образовательную организацию 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).

3.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.11. На основании заявления и предоставленных документов о приеме ребенка, между МБДОУ Детский сад № 4 «Березка» и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ Детский сад № 4 «Березка» и родителем (законным представителем) воспитанника (Приложение 2), на основании заключения ТПМПК воспитанник зачисляется в речевую группу. Родителями (законными представителями) заполняется заявление на согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе (Приложение 4).

3.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.13. При зачислении воспитанников в Учреждение администрация знакомит родителей (законных представителей) воспитанников, с помощью информационных стендов, через сеть Интернет на официальном сайте Учреждения с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующую организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, фиксируются в заявлении и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

3.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети - инвалиды, принимаются по адаптированной основной образовательной программе только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ Детский сад № 4 «Березка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Информация из личных дел детей хранится и обрабатывается как персональные данные с учетом всех требований к работе с ними.

3.17. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направлений, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения (приема и отчисления) воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.18. Зачисление детей в образовательное Учреждение осуществляется приказом заведующего Учреждением в течении 3-х дней после заключения договора. На официальном сайте Учреждения в сети интернет в трехдневный срок размещаются реквизиты приказа (наименование возрастной группы, число зачисленных детей).

#### **4. Основания для отказа в приеме воспитанника в Учреждение**

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **5. Заключение Правил**

5.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.2. Вопросы, не затронутые настоящими Правилами, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.



Заведующий МБДОУ Д/с № 4 «Березка»  
Н.Н. Шутова

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
место жительства заявителя

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию,**  
**реализующую образовательные программы дошкольного образования**

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения

в \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

с \_\_\_\_\_  
дата

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства по месту пребывания на закрепленной территории	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4	Заключение по ТПМПК	

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования русский, в том числе, \_\_\_\_\_ как родной язык.

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых, а также размещение на стенде организации приказа о зачислении, включающего фамилию, имени, отчества моего ребенка.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

**ДОГОВОР**

об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между МБДОУ Детский сад № 4 «Березка»  
и родителем (законным представителем) воспитанника

г. Чайковский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Березка», именуемое в дальнейшем «Учреждение»,** осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06 мая 2016 г., рег. № 5380, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шутовой Надежды Николаевны действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем «Заказчик», действующей в интересах несовершеннолетней (им) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание 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).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МБДОУ Детский сад № 4 «Березка»: «Детский сад – росток знаний».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с момента подписания и до момента расторжения настоящего Договора.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя полного дня (12-часового пребывания), с 7.00 часов до 19.00 часов, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № «\_\_\_\_\_» **корпус** «\_\_\_\_\_» (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

на основании:

- электронного направления Управления образования
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей;

1.7. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

**II. Взаимодействие Сторон:****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии) за рамками образовательной деятельности.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления Учреждением, предусмотренных Уставом Учреждения.

### **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 Воспитанника 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) Учреждения и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Сохранить место для ребенка на основании личного заявления родителей (законных представителей) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.3.4. Знакомить родителей (законных представителей) с информацией о размере родительской платы, о праве родителей на получение компенсации части родительской платы и порядке предоставления льгот по оплате за содержание ребенка.

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

2.3.6. 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 Учреждения на разных этапах ее реализации.

2.3.7. 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.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Не отдавать ребенка Родителям в алкогольном, наркотическом опьянении и лицам, не имеющих полномочия со стороны родителей лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.3.10. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе Учреждения, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым гарантированным сбалансированным пятиразовым питанием в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении.

2.3.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу при наличии в ней свободных мест или на 1 сентября нового учебного года.

2.3.14. Уведомлять Заказчика 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.

2.3.15. Обеспечивать 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. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Лично передает и забирает ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 - летнего возраста. Предоставляет воспитателю группы ксерокопии паспортов лиц, имеющих право забирать ребенка из Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни с 8.00 до 9.00 в первый день отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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.

### **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 в день \_\_\_\_\_.  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию основной образовательной программы Учреждения, 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 ежемесячной ведомости на оплату.

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе **УП** настоящего Договора.

### **IV. Ответственность сторон:**

4.1. Учреждение не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Родителями без присмотра материальных ценностей, не принятых Учреждением на хранение.

4.2. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в случае возникновения у ребенка инфекционного заболевания по причине отказа от вакцинации, предусмотренной Постановлением №129 от 09. 06. 2003г. «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3. 1. /3. 2. 1379 – 03».

4.3. 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 момента расторжения настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 в течение 3 – х дней.

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 № 4 «БЕРЕЗКА»  
617760, ПЕРМСКИЙ КРАЙ, Г. ЧАЙКОВСКИЙ,  
МИРА, 9А, ТЕЛ. 3-30-71  
ИНН/КПП 5920012976/592001001  
ОКОГУ 4210007  
БИК 015773997  
ОГРН 1025902035345  
ОКТМО 57735000  
Л/СЧ 2092400002  
Р/С 03234643577350005600  
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК  
по Пермскому краю г. Пермь  
К/С 40102810145370000048  
ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ Д/С № 4 «БЕРЕЗКА»  
Н.Н. ШУТОВА**

ПОДПИСЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ \_\_\_\_\_  
ДАТА \_\_\_\_\_

**ЗАКАЗЧИК:**

Ф. \_\_\_\_\_  
И. \_\_\_\_\_  
О. \_\_\_\_\_

**ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ:**

СЕРИЯ, НОМЕР \_\_\_\_\_  
ДАТА ВЫДАЧИ: \_\_\_\_\_  
КЕМ ВЫДАН: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА:**

ГОРОД \_\_\_\_\_  
КРАЙ \_\_\_\_\_  
УЛИЦА \_\_\_\_\_  
ДОМ \_\_\_\_\_  
КВ. \_\_\_\_\_  
ТЕЛ. \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_  
ДАТА \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком. Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ (расшифровка)

**РАСПИСКА № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в получении документов при приеме заявления о зачислении в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Березка», реализующего  
образовательные программы дошкольного образования**

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

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)  
регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления и дата регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ Д/с № 4 «Березка»:

Наименование документа	Кол-во
Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия справки об инвалидности ребенка	
Заключение ПМПК	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.  
(цифрой и прописью) (цифрой и прописью)

Документы передал \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка ФИО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

М.П.

Заведующий МБДОУ Д/с № 4 «Березка»

Н.Н. Шутова

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей законных представителей)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе

Я \_\_\_\_\_ являющийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя) (матерью, отцом/законным представителем)

\_\_\_\_\_ руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона  
(Ф.И.О. ребенка)

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании рекомендаций МБУ «ЦРО» ТПМПК г. Чайковского № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заявляю о согласии на обучение \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)  
по \_\_\_\_\_ в МБДОУ Д/с №4 «Березка».  
(наименование адаптированной основной общеобразовательной программы)

К заявлению прилагаю:

Рекомендации ТПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя/законного представителя с расшифровкой)