

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»
(Детский сад № 72)**

**Принято на Педагогическом совете
Детского сада № 72
Протокол № 1 от 26.08.2026г.**

**Утверждены
Заведующим Детского сада № 72
_____ О.А.Петренко
Приказ № 100 от 26 августа 2026 г.**

**Принято с учетом мнения Совета родителей
Детского сада № 72
Протокол № 1 от 25.08.2026г.**

**ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад 72»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 72 (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 72 (далее — Детский сад).

1.2. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Детский сад № 72 на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила разработаны в целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Прием в Детский сад осуществляется на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены льготы.

1.5. Правила приема на обучение в Детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада.

1.6. Детский сад обязан 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, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2. Порядок направления и сроки приема.

2.1. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основной период комплектования в Детском саду на новый учебный год (с 1 сентября) проводится ежегодно в период с 1 мая по 31 августа на основании направлений (путевок), выданных уполномоченным органом местного самоуправления в Управления образования Каменск-Уральского городского округа (в том числе через Единый портал госуслуг).

2.3. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронном форме через единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)и(или)региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.5. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

2.6. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ – расписка (Приложение № 3), заверенный подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3. Перечень документов для приема.

3.1. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя на основании направления органа местного самоуправления.

Заявление о приеме 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).

В заявлении 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.

3.2. Для зачисления ребенка в Детский сад родители (законные представители) граждан РФ предъявляют следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство);
- 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;

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или

лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание(проживание) в Российской Федерации (действующая виза, вид на жительство, разрешение на временное проживание либо миграционная карта).

Все документы представляются на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

4. Льготные категории при приеме.

4.1. Право внеочередного и первоочередного приема предоставляется детям граждан в соответствии с федеральным законодательством (дети судей, прокуроров, сотрудников СК, военнослужащих, сотрудников полиции).

4.2. Первоочередное право приема распространяется на детей участников специальной военной операции (СВО), в том числе погибших (умерших) при выполнении задач.

4.3. Право преимущественного приема имеют детей, в том числе усыновленные(удочеренные) или находящиеся под опекой, чьи полнородные и неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в Детском саду.

5.Оформление правоотношений и издание распорядительного акта(приказа).

5.1. После предоставления пакета документов в Детский сад заключается с родителями (законными представителями) Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Заведующий Детского сада издает распорядительный акт(приказ) о зачислении ребенка в течение 3(трех) рабочих дней после заключения Договора.

5.3. Реквизиты распорядительного акта(приказа) о зачислении, наименовании возрастной группы и количество зачисленных детей размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней после издания распорядительного акта(приказа).

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

6. Основания для отказа в приеме.

6.1. В Прием в Детский сад гражданам РФ может быть отказано исключительно по причине отсутствия в нем свободных мест.

6.2. Законным основанием для отказа в приеме заявления и зачисления в Детский сад иностранным гражданам и лицам без гражданства РФ является отсутствие документов, подтверждающих законность их нахождения на территории Российской Федерации

7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

7.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

7.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

7.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

7.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

7.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 7.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение № 1

Регистрационный № _____

Заведующему Детским садом № 72

О.А.Петренко

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, адрес фактического проживания)

_____, на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе *общеразвивающей направленности* Детского сада № 72 на 12-часовое пребывание с _____ (дата). Язык образования – русский, родной язык из числа народов Российской Федерации – _____

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Телефон, адрес эл.почты _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Телефон, адрес эл.почты _____

Приложения (нужное отметить): _____

1. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка от _____ 20____ г. № _____
- 3 Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (если являются иностранными гражданами или лицами без гражданства) _____
5. _____

Дата «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом Детского сада № 72, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, образовательным планом, учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада №7 2, ознакомлен(а).

Дата «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял: заведующий Детским садом № 72: _____ О.А.Петренко «
_____» _____ 20 ____ г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« _____ » _____ 20 _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____ 623414 _____,
(дата выдачи)

город _____ Каменск – Уральский _____, улица _____, дом _____,
кв. _____, телефон _____

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 72, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул.Лермонтова, д. 155, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка

Ф.И.О, дата рождения ребёнка

(далее – ребёнок) по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 72 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство в ОУ;
- 9) фотография ребенка.
- 10) _____

(иные сведения: указать какие)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада № 72.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № 72 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

_____ / О.А.Петренко / _____ / заведующий Детским садом № 72 /
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Журнал приема заявлений от родителей о зачислении детей в Детский сад № 72
20_____год

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Перечень представленных документов	Примечания
1				1.	
				2.	
				3.	
				4.	

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Детский сад № 72

регистрационный № заявления ____ от "____" _____ 20__ г.

Ребенок _____ принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Детский сад № 72.

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия документа с места жительства ребенка.

 Ответственный за прием документов:

Заведующий Детским садом № 72:

_____ О.А.Петренко
 М.П.

ДОГОВОР № _____**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Каменск-Уральский

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72» (Детский сад № 72), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 28.04.2016 г. № ЛО35-01277-66/00195164 выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Петренко Ольги Александровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,

с _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество, (при наличии) при наличии заказчика)

другой стороны, действующего на основании _____,

(наименование реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего 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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО и ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

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, а также размер, сроки и порядок оплаты которых регулируются Договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.4. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, предписаний органов государственного надзора и других видов работ по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно - правовых актов.

2.1.5. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом образовательной организации.

2.1.6. Запретить использование Воспитанниками образовательной организации личных средств связи с выходом в сеть «Интернет»

2.2. Заказчик вправе:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, в размерах, установленных нормативным правовым актом Свердловской области.

Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Каменск-Уральского городского округа.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, 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, которые предусмотрены законодательством 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 необходимым сбалансированным питанием по утвержденному примерному меню с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня. Кратность и время приема, которого, определены в Приложении № 1, к настоящему договору.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 (один) месяц 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. N 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

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 от 1 лет до 3 лет – _____ рублей, от 3 лет до 7 лет – _____ рублей.

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

Изменения родительской платы производятся на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» и не требует заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

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 _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа следующего за периодом оплаты за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе УП настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «31» августа 20__г.
- 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.
- 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
«Детский сад»

Заказчик
«Родитель»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 72»
623414 Свердловская область город Каменск-Уральский
улица Лермонтова, 155 тел. 530083
ИНН 666600159
ОКАТО 65436369000
ОКВЭД 85.11
ОКПО 50314867

ОКОГУ 4210007
Заведующий Детским садом № 72
_____ О.А.Петренко

(подпись)

индекс 623414 Свердловская область, город
Каменск-Уральский, улица _____
дом № _____ кв. _____
паспортные данные:
серия _____ номер _____
выдан _____

Дата выдачи _____
Родитель: _____

(подпись)

Второй экземпляр получен на руки:

Подпись: _____ Дата: _____

ГРАФИК ПИТАНИЯ
воспитанников Детского сада № 72

<i>Возрастная группа</i>	<i>Завтрак</i>	<i>Обед</i>	<i>Усиленный полдник</i>
Группа раннего возраста	8.00	11.20	16.00
1 младшая группа	8.05	11.40	16.05
2 младшая группа	8.10	11.45	16.10
Средняя группа	8.15	11.50	16.15
Старшая группа	8.20	12.15	16.20
Подготовительная группа	8.25	12.25	16.30