

Придиус  
Светлана  
Николаевна  
а PDF

Подписан: Придиус Светлана Николаевна  
DN: С=RU, S=Краснодарский край, L=ст. Надежная,  
Т=Директор, О=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 13, СНИЛС=01198658669,  
ИНН=234501311464, E=torg@mbdo13.ru, O=Светлана  
Николаевна, SN=Придиус, CN=Придиус Светлана  
Николаевна  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение:  
Дата: 2023-06-19 15:13:41  
Foxit Reader Версия: 9.0.0

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13

## ПРИКАЗ

от 01.03.2022 г.

№ 15

станция Надежная

### Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 13

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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» (с изменениями на 8 сентября 2020 года № 471 и на 4 октября 2021 года № 686), с Уставом, а МБДОУ № 13 также в целях приведения локальных актов МБДОУ № 13 в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить:
  - 1). Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 13 (приложение 1).
  - 2) Форму заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 13 (приложение 2).
  - 3) Форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3)
  - 4) Форму расписки в получении документов (приложение 4)
2. Считать утратившим силу приказ от 23.07.2020 года № 34 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 13
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

заведующий МБДОУ № 13



С.Н. Придиус

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 13  
от 01.03.2022 г. № 15

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в МБДОУ № 13**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБДОУ № 13).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

3. Настоящие Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, установлены образовательной организацией самостоятельно.

4. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ № 13 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обеспечивают также прием в МБДОУ № 13 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ № 13 (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ № 13 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ № 13 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации муниципального образования Отраденский район.

6. МБДОУ № 13 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ № 13 и на официальном сайте МБДОУ № 13 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ № 13 размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации муниципального образования Отрадненский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - постановление о закреплении территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 13, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 13 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ № 13 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ № 13 осуществляется по направлению (путёвке) отдела образования администрации муниципального образования Отрадненский район (далее - Отдел образования) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Отделом образования 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 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 образовательную организацию.

9. Направление и приём в МБДОУ № 13 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ № 13 представляется в Отдел образования 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).

Заявление о приёме представляется в МБДОУ № 13 на бумажном носителе

В заявлении для направления и (или) приёма 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.

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

При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приёма в МБДОУ № 13 родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 № 13 свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 13.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ № 13 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ № 13 и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ № 13 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 13. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью

должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ № 13 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ № 13 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

15. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ № 13 (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ № 13. На официальном сайте МБДОУ № 13 в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ № 13.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 13, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к приказу муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 13  
от 01.03.2022 № 15

Форма  
заявления о приеме в МБДОУ № 13

Заведующему МБДОУ № 13

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

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

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о приеме ребёнка в МБДОУ № 13

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)  
в МБДОУ № 13 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Сведения о ребёнке: Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдано \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ номер актовой записи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс): \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов  
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

да;

нет;

язык народов РФ \_\_\_\_\_

Сведения о потребности в обучении ребенка:

по образовательной программе дошкольного образования

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) \_\_\_\_\_

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленность;

компенсирующая направленность: (ОНР), (ЗПР)

оздоровительная направленность.

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

10,5 часовое пребывание;

12 часовое пребывание;

иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама (законный представитель) ребенка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, реквизиты документа удостоверяющую личность  
(паспорт): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Папа (законный представитель) ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, реквизиты документа удостоверяющую личность  
(паспорт): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

**При наличии:** реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

**При наличии** у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**При необходимости:** сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей:

Дата подачи заявления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*(подпись/(инициалы и фамилия родителя))*

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 13, образовательной (и адаптированной) программой(ами) дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в МБДОУ № 13 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

\_\_\_\_\_  
*(подпись/(инициалы и фамилия родителя))*

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

*(подпись/(инициалы и фамилия родителя))*



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 13  
от 01.03.2022 г. № 15

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

ст. Надёжная \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 (далее – МБДОУ № 13), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, серия 23ЛО1 № 0000459 от 22.03.2012 года, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ № 13 Придиус Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах своего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_, проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 13 воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 13 (далее - Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательных программ:

- Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 13.

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

1.5. Установить режим посещения ребенком МБДОУ № 13, определенный Уставом Учреждения: 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность пребывания Воспитанника в МБДОУ № 13- полный день с 07.30 до 18.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

### II. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять образовательную деятельность самостоятельно.

2.1.2. Получать от Заказчика информацию об индивидуальных потребностях ребенка, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования.

- 2.1.3. Уведомить Заказчика об отсутствии в МБДОУ № 13 диетического питания для воспитанников.
- 2.1.4. 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).
- 2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).
- 2.1.6. Переводить по завершению учебного года воспитанника в группу с соответствующей возрастной категорией воспитанников.
- 2.1.7. Переводить в случае производственной необходимости (отпусков воспитателей, ремонтных работ и пр.) воспитанника в другие группы, предварительно уведомив родителей (законных представителей).

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 13, 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 МБДОУ № 13, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 13, 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 (при наличии).
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_  
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 13 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Оказывать благотворительную помощь на основе действующего законодательства РФ. 2.2.10.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 13, 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, 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 Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности

Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ № 13 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной (ым) программе (ам), указанной (ых) в пункте 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательных программ, указанных в пункте 1.3 настоящего Договора, средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым рациональным сбалансированным четырёхразовым питанием в соответствии с режимом посещения: завтрак 08.30 - 09.20, второй завтрак 10.20 -10.55, обед 11.40 — 12.50, полдник 15.30 — 15.50 в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

2.3.10. Уведомить Заказчика за один календарный 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных законодательных и локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, 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, если таковы оказываются, в размере и порядке, определёнными в разделе II настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 13 и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 13 и другими нормативными документами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю (воспитателю группы) об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 13 согласно правилам внутреннего распорядка исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя (воспитателя группы) о болезни или предстоящем отсутствии воспитанника в МБДОУ № 13.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ № 13 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

2.4.9. Приводить и забирать своего ребенка только в трезвом и адекватном состоянии с целью

недопущения физического и психического насилия, оскорбительных заявлений по отношению воспитанникам, родителям, сотрудникам МБДОУ № 13.

2.4.10. Не допускать с целью сохранения здоровья, личного имущества и недопущения конфликтных ситуаций на территории МБДОУ № 13, не одевать и не давать ребёнку дорогостоящие, ценные, колющие вещи, игрушки и украшения, а также продукты питания.

2.4.11. Не загромождать личным автомобильным транспортом въезд на территорию, организованный для спец. машин.

2.4.12. Приводить ребенка в МБДОУ № 13 в опрятном виде, в одежде и обуви с учетом погодных условий. В летний период обязательно обеспечить ежедневное наличие головного убора.

2.4.13. Взаимодействовать с образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка; выполнять рекомендации педагогических работников.

### **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 \_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях)

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.

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, согласно п. 3.1. настоящего договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии).**

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг составляет 0 руб. 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 период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме 0 руб.

4.3. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

### **V. Ответственность Сторон, порядок разрешения споров:**

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

### **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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-ух 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 путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 13  
Юридический и фактический адрес: 352265,  
Россия, Краснодарский край, Отрадненский район,  
ст. Надёжная, ул. Ломоносова 1 б  
телефон: 8 (86144) 9-41-86  
ИНН/ КПП 2345007890/234501001  
БИК ТОФК 010349101  
Южное ГУ Банка России//УФК по  
Краснодарскому краю г. Краснодар  
ЕКС 40102810945370000010

заведующий МБДОУ № 13

\_\_\_\_\_ С.Н.Придиус

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заказчик:  
Родитель (законный представитель)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес по месту жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес по месту регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Второй экземпляр Договора получен лично

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Придиус  
Светлана  
Николаевна  
а

Подписан: Придиус Светлана  
Николаевна  
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=ст.  
Надежная, Т=Директор,  
О=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 13,  
СНИЛС=01198658669,  
ИНН=234501311464, E=torg\_uo@mail.ru,  
G=Светлана Николаевна, SN=Придиус,  
CN=Придиус Светлана Николаевна  
Основание: Я являюсь автором этого  
документа  
Местоположение:  
Дата: 2023-06-18 14:35:37  
Foxit Reader Версия: 9.0.0

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к приказу муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №13  
от 01.03.2022г. № 15

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13

352265 Краснодарский край Отрадненский район ст. Надежная ул. Ломоносова 16

Тел.:8(86144)9-41-86 E-mail : dou-13otrad@mail.ru

Форма расписки в получении документов при приеме заявления

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления ребенка в МБДОУ №13

№ п/п	Перечень документов представленных заявителем	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в МБДОУ №13	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
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	копия	
5	Иное при необходимости		
	Документ, подтверждающий установление опеки, документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	

Документ принял \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

Расписку получил \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)