

Принято
педагогическим советом
МБДОУ ДСКВ № 1
ст-цы Копанской МО Ейский район
Протокол № 2/1 от 03.04.2025г.

Утверждено
заведующий МБДОУ ДСКВ № 1
ст-цы Копанской МО Ейский район

Н.В. Серeda
приказ от 04.04.2025г. № 85-ОД

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования детей в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад комбинированного вида
№ 1 станицы Копанской муниципального образования Ейский
район**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 станицы Копанской муниципального образования Ейский район (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ (последняя редакция), Федеральным законом от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», Постановления администрации муниципального образования Ейский

район от 20 января 2025 года № 15 «Об утверждении порядка организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и их направления в дошкольные образовательные организации муниципального образования Ейский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 28 марта 2025 года № 181 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Ейский район».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими правилами.

3. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приёма в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закреплённая территория).

4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с положением о совете родителей, с правилами внутреннего распорядка воспитанников.

На сайте детского сада 1kolosok.gosuslugi.ru размещён распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Ейский район от 28 марта 2025 года № 181 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Ейский район», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Вышеуказанные документы и информация о сроках приёма документов размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в образовательной организации уже 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 частями 5 и 6 ст.67 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. Детям военнослужащих по месту жительства их семей места в дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке.

9. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

10. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по

месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

11. Предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей в ДОО независимо от форм собственности.

12. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

13. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №1) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка, записи акта 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.

14. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Заявлению присваивается регистрационный номер с указанием через дробь год приёма заявления.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет - 1kolosok.gosuslugi.ru

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико - педагогической комиссии.

16. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и зачисляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

19. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

20. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок до пяти рабочих дней. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы, личному делу присваивается регистрационный номер с указанием через дробь год создания личного дела.

Приложение №1

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ ДСКВ № 1
ст-цы Копанской МО Ейский район
Н.В. Середа
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, когда выдан)

контактный телефон: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ года рождения,

свидетельство о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка:

серия _____ № _____ от _____ 20__ г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____
направленности с режимом пребывания

полного дня (10,5 часов) с «__» _____ 20__ г.

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

Выбираю язык образования, в том числе язык из числа языков народов Российской Федерации

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность 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) _____

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, положением о совете родителей, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

Мать: _____
подпись (ФИО)

Отец: _____
подпись (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

подпись

(ФИО)

Даю согласие МБДОУ ДСКВ № 1 ст-цы Копанской МО Ейский район, зарегистрированному по адресу: 353675, Россия, Краснодарский край, Ейский район, станица Копанская, улица Ленина, 22, ИНН 2331011977, ОГРН 10223038597896 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ 20__ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

(ФИО)

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ ДСКВ № 1 ст-цы Копанской МО Ейский район получил (а)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

(ФИО)

Журнал регистрации приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

[illegible]

Расписка
в получении заявления и пакета документов,
представленных родителем (законным представителем)
для приема ребенка
в МБДОУ ДСКВ № 1 ст-цы Копанской МО Ейский район

Настоящим МБДОУ ДСКВ № 1 ст-цы Копанской МО Ейский район подтверждает, что «___» _____ 20__года от родителя (законного представителя)

принято заявление, индивидуальный номер _____ и нижеперечисленные документы:

№ п/п	Название документа	Количество
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 выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
3	Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
4	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Иное (при необходимости)	

Лицо, ответственное за прием заявления и пакета документов о приеме в МБДОУ ДСКВ № 1 ст-цы Копанской МО Ейский район:

_____/_____
 (ФИО) (подпись)

«___» _____ 20__ г.
 (дата выдачи расписки)

Договор № _____
между родителями (законными представителями) и дошкольным образовательным учреждением об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Копанская

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 станицы Копанской муниципального образования Ейский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "23" декабря 2016 г. серия 23Л01 N 0004353, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Середы Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 23.09.2021 года № 804 и распоряжения главы муниципального образования Ейский район от 23.01.2007 года № 6-Л и

именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании паспорта _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: 353675, Россия, Краснодарский край, Ейский район, станица Копанская, улица _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

- 1.2. Форма обучения -очная.
- 1.3 Язык образования-русский.
- 1.4. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДСКВ № 1 ст-цы Копанской МО Ейский район.
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10.5 часов, с 7.30ч до 18.00ч.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. _____ (иные права Исполнителя).
- 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5-ти рабочих дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей

образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4х разовым сбалансированным питанием в соответствии с основным 10-ти дневным меню: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 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.

2.3.12. 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, 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 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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет - _____ (в день), воспитанники в возрасте от _____ до _____ лет.

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, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей в день, воспитанники в возрасте от ____ до _____ лет (Постановление администрации МО Ейский район).

3.4. Оплата производится не позднее 20 числа следующего месяца за отчетным, в размере и по реквизитам, указанных в платежных документах, предоставляемых администрацией дошкольной образовательной организацией.

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

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

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

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

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

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 МБДОУ ДСКВ № 1 ст-цы Копанской МО Ейский район 353675, Краснодарский край, Ейский район, станция Копанская, улица Ленина 22 ИНН 2331011977 КПП 233101001 ОГРН 1022303859786 ОКТМО 03616413 ОКПО 51370632 л/с 20186089430 ТОФК открытия: Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю Банк: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар Номер банковского счета: 40102810945370000010 БИК ТОФК: 010349101 Номер казначейского счета: 03234643036160001800 Тел.: +7(86132)9-52-93 эл.адрес: dou1@yeiskraion-edu.ru _____ Н.В. Середа	Заказчик _____ _____ паспортные данные _____ выдан _____ _____ Адрес места жительства: 353675, Россия, Краснодарский край, Ейский район, ст. Копанская, ул. _____ телефон _____ Мать _____ / _____ Отец _____ / _____
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____