

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива
МКДОУ «Детский сад №16»
_____ Н.С.Лукиянова
« ____ » _____ 20 ____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
от «07» мая 2026г. № 84
Заведующий МКДОУ «Детский сад № 16»
_____ Г.В. Тимакина

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» (далее – ДООУ, Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом Учреждения.

2. Порядок приема

2.1. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на той территории Зиминского городского округа Иркутской области с подведомственной территорией, за которой закреплено ДООУ (далее – закрепленная территория).

2.2. Прием в МКДОУ «Детский сад № 16» иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, в соответствии с международными договорами Российской Федерации, вступившим в силу с 25.11.2025 г. приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», настоящими Правилами.

2.3. Контингент воспитанников в ДООУ формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп в ДООУ определяется

Учредителем.

24. Право преимущественного приема в ДОУ имеют следующие категории семей, которым предоставляется первоочередной порядок приема места в государственное и муниципальное общеобразовательное и дошкольное образовательное учреждение:

- проживающие дети в одной семье и имеющие общее место жительства, чьи братья и (или) сестры обучаются в данном учреждении;

- многодетные семьи;

- одиноким родители;

- дети военнослужащих, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье. Включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законодательством, патронатную семью.

25. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления Комитета по образованию администрации Зиминского городского округа Иркутской области.

Плановое комплектование детей проводится через АИС «Контингент» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на основании свободного места.

Прием детей в ДОУ по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированных в АИС «Контингент» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.

При планировании поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию родитель (законный представитель) должен поставить ребенка на учет для определения в ДОУ, что можно произвести следующими способами:

- на портале Государственных услуг Российской Федерации;

- при регистрации ребенка по месту жительства в отделениях Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В приеме в ДОУ иностранным гражданам может быть отказано в случае непредъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации Зиминского городского округа Иркутской области.

27. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

28. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов для приема в МКДОУ «Детский сад № 16», размещаются на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет».

29. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения размещается распорядительный акт Комитета по образованию администрации Зиминского городского округа Иркутской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Зиминского городского округа Иркутской области с подведомственной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

210. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

211. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2) родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- и) о потребности в обучении ребенка по адаптивной 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);
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Для приема в ДООУ 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (форма №8);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- СНИЛС ребенка;

- справка МСЭ (при наличии инвалидности);
- документ, подтверждающий законность нахождения ребенка и его родителей на территории Российской Федерации;
- документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из ЕГР ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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;

2.15. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы:

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной

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

Пункт 2.15 не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.16. 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.

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

2.18. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются ответственным лицом в журнале приема заявлений (Приложение 1), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 3) Один экземпляр договора хранится в личном деле воспитанника, второй выдается родителям (законным представителям) ребенка на руки, что фиксируется в договоре на последнем листе.

2.20. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Данные о зачисленном воспитаннике вносятся в журнал, форма Журнала движения детей ДОО (Приложение 4).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения распорядительным актом заведующего ДОО.

3.2.Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

3.3.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников
МКДОУ «Детский сад № 16»

Регистрационный номер9 № заявления)	Дата подачи документ ов	Сведения о родителе-заявителе (законного представителя)	Сведения о ребенке		Перечень предоставленных документов					Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного за прием
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Дата рождения	Направление в детский сад	Копия документа удостоверяющег о личность	Копия свид-ва о рождении ребенка	Свид-во о регист-ции ребенка по месту жит-ва	Медицинское заключение		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему
МКДОУ «Детский сад № 16» Тимакиной Г.В.
от _____

(ФИО родителя (законного представителя))
Проживающий (ей) по адресу _____

(документ, удостоверяющий личность)
Серия _____ № _____
От « _____ » _____ года
Выдан _____

Документ подтверждающий установление опеки

(при наличии)
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения, место рождения)

(место жительства, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка, дата выдачи)

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16»
с _____ в общеразвивающую группу.

(желаемая дата приёма на обучение)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____.

(количество часов)

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребёнка дошкольное образование на _____ языке (из числа языков Российской Федерации).

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии потребности, рекомендаций территориальной ПМПК)

О правилах приёма ребёнка в Организацию _____

проинформирован (а)

С Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в МКДОУ «Детский сад № 16» _____.

ознакомлен (а).

Даю согласие на обучение моего ребёнка по Образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Детский сад № 16» _____.

(согласен (а))

Даю согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) _____.

(согласен (а))

Дата подачи заявления

Подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МКДОУ « Детский сад № 16 »

г. Зима
(место заключения договора)

« ____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16» (МКДОУ «Детский сад № 16»)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "20" октября 2021 г. № 11344, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области,

(наименование лицензирующего органа)
именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тимакиной Галины Викторовны, действующего на основании Устава, зарегистрированного Постановлением администрации ЗГО, от «18» марта 2026 г. № 273, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта гражданина Российской Федерации серия ____ № ____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

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

И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), 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: пятидневная рабочая неделя с 12- часовым пребыванием воспитанника, с 07.00 до 19.00, выходной – суббота, воскресенье, праздничные дни. Прием - с 07ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин., утренняя гимнастика - с 8 ч. 00 мин. до 8 ч. 30 мин., завтрак - с 8 ч. 10 мин. до 8 ч 55 мин., непосредственно образовательная деятельность с 9 ч. 00 мин. до 11 ч 15 мин.. прогулка с 10 ч. 00 мин. до 12 ч. 15 мин., обед с 11ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин., дневной сон с 12 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин., полдник с 15 ч. 10 мин. до 15 ч 30 мин., непосредственно образовательная деятельность и самостоятельная деятельность детей с 15 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин., ужин с 17 ч. 00 мин. до 17 ч. 30 мин., совместная и самостоятельная деятельность и уход воспитанников домой с 17 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности для детей с ____ до ____ лет с _____ г..

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Проводить оценку индивидуального развития детей, оценка проводится педагогическими работниками Организации в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Использовать психологическую диагностику развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которая проводится квалифицированными специалистами.

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

В соответствии с показаниями педагога ППк Организации вправе направить ребёнка на обследование специалистами территориальной ПМПК.

2.1.5. Принимать от Заказчика помощь в виде дарений и (или) добровольных пожертвований для реализации образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством о благотворительной деятельности в Российской Федерации.

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, распорядительным актом о закреплении образовательной организации за территорией города 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 трёх 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. Оказывать дошкольной организации помощь в виде дарений и (или) добровольных пожертвований, предусмотренных ФЗ от 11.08.1995 № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

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, распорядительным актом о закреплении образовательной организации за территорией города и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. В соответствии с действующим постановлением мэра г. Зима взимать оплату за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной организации.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных и платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с режимом пребывания Воспитанника в дошкольной организации: завтрак – с 8ч.25 мин. до 8 ч.40 мин.; второй завтрак – 10.00 ч.; обед – с 11ч.45 мин. до 12ч. 30 мин.; полдник – 15 ч.15 мин.; ужин – 17 ч.00 мин.
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в соответствующую возрасту воспитанника возрастную группу с 01 сентября следующего учебного года.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика не позднее чем за 15 дней о принятии решения 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.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.15. Уведомить заказчика об изменениях в размере оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, предоставления дополнительных платных услуг не позднее чем за месяц до введения нового размера.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, обслуживающему персоналу, 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 присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной организации, предоставляемые ему дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в дополнительном соглашении к настоящему Договору,
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующими Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и в соответствии с режимом пребывания воспитанника в организации.
- 2.4.6. 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.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично приводить и забирать воспитанника, при особых семейных ситуациях, при письменном заявлении Заказчика, допускается доверие третьим совершеннолетним лицам.

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) определяется действующим постановлением мэра Зиминского городского муниципального образования о размере платы за присмотр и уход воспитанников в муниципальных дошкольных организациях г. Зимы и составляет на момент подписания договора _____ рублей, стоимость услуги может меняться на основании постановления мэра Зиминского городского муниципального образования.

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 специалистом Центра бухгалтерского обслуживания бюджетных организаций ЗГМО, расположенного по адресу г. Зима, ул. Лазо 25.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей в безналичном порядке путём перечисления на расчётный счёт МКДОУ «Детский сад № 16».

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, (следующего) за периодом оплаты.

3.5. Не взимается плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми, пасынками, падчерицами участников специальной военной операции, посещающими дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность на территории города Зимы.

IV. В случае предоставления платных дополнительных услуг, условия их предоставления, объём, размер, сроки и порядок оплаты данных услуг, ответственность за их предоставление определяется индивидуально и регулируется дополнительным соглашением к настоящему договору о предоставлении платных услуг.

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

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

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 окончания предоставления услуг.

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

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

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

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

7.6. 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 казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 16»
665388, г. Зима, м-н Ангарский, 65
тел./факс (8-395-54) 3-23-98
mdou_16@mail.ru
ИНН/КПП 3806000820 / 380601001

Управление по финансам и налогам
администрации ЗГМО
Банк: РКЦ г.Зима
Расчётный счёт 40701810800003000003

Заведующий Г.В.Тимакина

Заказчик

(адрес места жительства)

сот. _____
(контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Журнал движения воспитанников
МКДОУ «Детский сад № 16»

[illegible]