

АРТЕМОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 2»  
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
692756, г. Артем, улица Ватутина, 18 телефон 8(42337) 4-33-68

ПРИКАЗ

11.01.2021

№10 - О

об утверждении  
правил приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ детский сад №2

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ», постановления от 17.12.2020 г. №2883-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 30.08.2012 г №1840-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию» (в ред. от 12.05.2020 г №1288-па)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказ по МБДОУ детский сад №2 от 03.02.2020 года №24-О «Об утверждении правил приема на обучение по программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №2, приказ от 07.07.2020 г. №45-о «О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №2»)
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» Артемовского городского округа в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» Артемовского городского округа (Приложение)
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.А. Феоктистова

## ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2» Артемовского городского округа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ», постановления от 17.12.2020 г. №2883-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 30.08.2021 №1840-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию» (в ред. от 12.05.2020 г. №1288-па), приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г.) и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Артемовского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также адаптированным образовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Артемовского городского округа за счет средств бюджетных субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с постановлением администрации Артемовского городского округа (далее - закрепленная территория).

### 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению администрации Артемовского городского округа.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий).

В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение Артемовского городского округа обращаются непосредственно в администрацию Артемовского городского округа.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Федеральным законодательством устанавливаются права для отдельных категорий граждан на внеочередное обеспечение их детей местами в Учреждение, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (пункт 12 статьи 14, пункт 12 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"),

- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- для судей (пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

- Граждан из подразделений особого риска (пункт 2 постановления Верховного совета от 27.12.1991 №2123-1)

2.5.1. Первоочередное предоставление мест в Учреждение предусмотрено:

- для детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 18 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- для детей сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции").

- для детей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- для детей из многодетных семей (подпункт "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей").

- для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов").

- для детей одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

- Дети, чьи братья и сестры зачислены в Учреждение, если дети проживают вместе (п.2 ст.54 СК, часть 3, ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ)

- для детей медицинских работников (врачи, средний медицинский персонал).

медицинских организаций (поликлиники, поликлинические отделения, участковые больницы, врачебные амбулатории, отделения (офисы) общей врачебной (семейной) практики, фельдшерско-акушерские пункты, фельдшерские пункты), оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медицинскую помощь (станции (отделения) скорой медицинской помощи), трудоустроенных на должности медицинских работников, предусмотренные номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников.

2.6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в котором обучаются их братья и (или) сестры

2.7. При комплектовании Учреждения устанавливается следующая норма количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) мест(а) в Учреждении изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема на обучение документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих правил, остается на учете и принимается в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места (при наличии)

2.9. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего Учреждения

2.10. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети интернет:

- распорядительного акта администрации Артемовского городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями Артемовского городского округа, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);

- настоящих правил;

- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме в Учреждение и образцы их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по адаптированным программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информации об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ.

заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение, пределах возможностей, предоставляемых системой образования Артемовского городского округа, в порядке, установленном действующим законодательством

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению администрации Артемовского городского округа по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригиналов документов:

- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

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

Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка:

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

В заявлении для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителям (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 (при наличии) родителя (законного представителя)

ребенка;

е) реквизиты документов, подтверждающие личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского, 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 необходимости режима пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение

Форма заявления утверждается заведующим Учреждения

3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Учреждение, предоставляют медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим Учреждения

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело ребенка.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов.

Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

3.7. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и по инициативе законного представителя

3.8 При приеме заявления о приеме в Учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

3.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.10 Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.11 С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12 Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13 Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14 На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.15 Прием документов в группу (группы - при наличии нескольких) раннего возраста для граждан, проживающих на закрепленной территории, на свободные места начинается с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года, до начала посещения ребенком Учреждения.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в группу (группы - при наличии нескольких) раннего возраста начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

Учреждение, закончившее прием в группу (группы - при наличии нескольких) раннего возраста всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляю: прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

3.17 Прием детей, поступающих в Учреждение в группу (группы - при наличии нескольких) раннего возраста, осуществляется по мере освобождения места, но не ранее 01 июня текущего года.

#### **4 Особенности приема на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования**

4.1 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителя (законного представителя) с созданием специальных образовательных условий, учитывающих особенности их психофизического развития.

4.2 Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по

адаптированным образовательным программам дошкольного образования предоставляют документы, указанные в пунктах 3.1 настоящих Правил и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3 Требование представления иных документов для приема детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.4 Сроки освоения адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования определяются сроками заключения психолого-медико-педагогической комиссии и договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад № 2» Артемовского городского округа и родителями (законными представителями) Воспитанника заключенным с родителями (законными представителями).

## **5 Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

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

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

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

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

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

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

5.7 Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящих Правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

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

5.9 Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными



программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих правил.

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

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

В муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №2»  
Артемовского городского округа  
Заведующему Феоктистовой И.А.  
От гр. \_\_\_\_\_

Проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контакт. \_\_\_\_\_

Адрес элект. почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ** № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группу  
общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного (сокращенного) дня, \_\_\_\_\_ часов  
(нужное подчеркнуть)

Номер и дата сертификата-направления \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются:

1. Медицинское заключение (карта) о состоянии здоровья ребенка

2. Копия свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданного

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ дата  
выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

3. Свидетельство о регистрации по месту жительства/месту пребывания (нужное подчеркнуть)

4. Копия документов удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

5. Нуждается/ не нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе (нужное  
подчеркнуть)

Дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и  
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида, заключение психолого-педагогической комиссии Артемовского городского округа от

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_

При необходимости предоставляются другие документы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

С Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад № 2» Артемовского городского округа ознакомлен (а)

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие МБДОУ «Детский сад №2» Артемовского городского округа, зарегистрированному по адресу: 692756, Приморский край, г. Артем, ул. Ватутина, 18. ОГРН 5092502000414, ИНН 2502038594, на обработку моих персональных данных и моего ребенка (сына, дочери, опекаемого, приемного ребенка),

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документов, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В форме: документальной, электронной, устной (по телефону), в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг Приморского края по защищенному протоколу через сеть Интернет.

Срок действия согласия ограничен датой прекращения образовательных отношений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в  
Учреждение

№ реги-стра-ции	Дата регистра-ции заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Документы предоставленные родителями			Подпись родителя о получении и расписки
					Мед.карта	Копия свидетельства о рождении	Направление о регистрации	

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №2»  
Артемовского городского округа  
692756, Приморский край, г.Артем,  
ул. Ватутина,18  
Тел.: 8 (42337)4-333-68  
исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящей распиской удостоверяем факт получения от гражданина (нки)

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

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

1.Заявление, регистрационный № \_\_\_\_\_

2.Копии документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

должность

Ф.И.О.

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
 об образовании по образовательным программам  
 дошкольного образования между МБДОУ детский сад №2 Артемовского городского округа  
 и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Артем \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» Артемовского городского округа  
 (ИНН 2502038594), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании  
 лицензии № 130 от «09» июля 2014г., выданной Департаментом образования и науки Приморского края, именуемое в дальнейшем  
 «Исполнитель», в лице заведующего Феоктистовой Иины Александровны, действующего на основании распоряжении Устава, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются: оказание образовательной организацией В соответствии с образовательными услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, прием и уход за Воспитанником в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (зарегистрировано Минюстом России 29.05.2013, регистрационный № 28564), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.08.2015 № 41 (зарегистрировано Минюстом России 04.09.2015, регистрационный № 38824);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2019 г. №32 – Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Конвенцией о правах ребенка;

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» Артемовского городского округа, разработанная с учетом примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Веркеса, Т.С. Комаровой, М.А.Васильевой, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.**

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 (12 часов). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации. По желанию Заказчика воспитаннику устанавливается индивидуальный график посещения на основании заявления с указанием причины.

1.5. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации) на основании заявления родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Заказчику дополнительные образовательные услуги (в рамках образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых заключаются дополнительным договором.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме учебных бесед с воспитателем, заведующим и другими специалистами).
- 2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении ребенка, а также непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.6. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в образовательной организации по его ходатайству, написав заявление до срока оплаты платежа.
- 2.1.7. Осуществлять контроль за оказанием и оплатой дополнительных платных образовательных услуг.
- 2.1.8. Устанавливать в период адаптации (в течение месяца) время пребывания ребенка в группе на неполный день, исходя из его психического и физического состояния.
- 2.1.8. Не допускать Воспитанника в группу:
  - при наличии заключения медицинского работника о неудовлетворительном состоянии его здоровья;
  - в целях обеспечения безопасности условий обучения, воспитания воспитанника в соответствии с п.9.5 СанПиН СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомелита» принимать решение о форме разобщения детей: не вводить двукратной об иммунизации против полиомелита, не привитых против полиомелита или получивших менее 3 доз вакцины, иной вакцины, для разобщения с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента подучения детьми последней прививки ОПВ; по месту жительства или перевод в другую группу в соответствии с их возрастом (если в данной группе нет недавно привитых против полиомелита ОПВ);
  - в целях обеспечения безопасности условий обучения, воспитания воспитанника в соответствии с п.5.7 СанПиН СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» не допускать в группу детей, направленных на консультацию у фтизиатра туберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение

фтизиатра от отсутствия заболевания туберкулезом, и детей, туберкулинодиагностика которым не проводилась, которые допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.1.9. Объединять группы при уменьшении численности детей. При наличии производственной необходимости закрывать МБДОУ, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории МБДОУ по согласованию с Учредителем. При необходимости предоставлять место Воспитаннику в другом учреждении.

2.1.10. Заявлять в надлежащие органы в тех случаях, если Заказчик оставил Воспитанника в МБДОУ по окончании рабочего дня (после 19 часов, а в предпраздничные рабочие дни с сокращенным на 1 час рабочим днем – после 14 часов). Основание: информационное письмо Министерства образования РК №03-21/н-2 от 19 января 2012 года.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком на период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований по согласованию с Исполнителем.

2.2.8. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь МБДОУ, в том числе целевую, в установленном законом порядке (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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 Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.3. Предоставлять Заказчику информационно, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», «Правила оказания платных образовательных услуг», утвержденные Постановлением Правительства РФ 15.08.2013 г. №706.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное,

физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. 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. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-кратным питанием (завтрак, обед, уплотненный полдник, ужин). Время приема пищи — согласно режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 июня каждого года.

2.3.12. 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. 2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия. Заказать по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 50 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика. Место сохраняется с представлением документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия ребенка: справка из медицинского учреждения после болезни, санаторно-курортного лечения; заявление родителя перед уходом воспитанника в отпуск.

2.3.14. Предоставлять льготы, предусмотренные законодательством, по оплате за содержание Воспитанника в саду, по заявлению Заказчика. Получать компенсации в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава Приморского края, в соответствии с законом Приморского края от 13 августа 2013 года №243-КЗ «Об образовании в Приморском крае).

- на первого ребенка - не менее 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;

- на второго ребенка - не менее 50% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;

- на третьего и последующих детей – не менее 70 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

2.3.15. Уведомить Заказчика по истечении 1 года освоения образовательной программы следствием отсутствия оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1.

Соблюдать условия настоящего договора, требования учредительных документов, Положения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов. Проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, 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 условиями 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 и графику расписания Исполнителя.

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Приводить ребенка не позднее 8:30 часов в обратном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее чем за день известить и оповестить воспитателя о дне прихода в образовательную организацию.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществом Исполнителя, другим воспитанникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Дни не брать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.5. Заказчик вправе выбирать для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

### III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Оплата муниципальной услуги за присмотр и уход производится дифференцированно в зависимости от категории Заявителей в размере, определяемом в соответствии с федеральным законодательством и утверждается Учредителем. Родительская плата взимается без исключения праздничных дней и не взимается за дни, пропущенные ребенком по болезни или нахождению в отпуске, по заявлению родителей.

3.2. 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.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2150,00 (две тысячи сто пятьдесят) рублей в месяц до достижения воспитанником возраста 3-х лет и 2480,00 (две тысячи четыреста восемьдесят) рублей в месяц для воспитанника в возрасте от 3-х до 7 лет (основание - Постановление администрации Артемовского городского округа от 29.04.2020 г. № 1213 – па «О размере ежемесячной платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования»).

Расчет затрат (основание Постановление администрации Артемовского городского округа от 23.03.2015 г. № 1997 – па «Об утверждении методики расчета норматива затрат на одного воспитанника в месяц, учитываемых при установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Артемовского городского округа»)

Затраты за присмотр и уход за ребенком	Сумма (рублей)	
	от 1,5 до 3 лет	от 3 до 7 лет
Организация питания	2021,58	2351,58
Затраты на осуществление расходов, связанных с приобретением расходных материалов, неспециализированных для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и дня отдыха	128,42	128,42
<b>Итого затраты за присмотр и уход за ребенком</b>	<b>2150,00</b>	<b>2480,00</b>
Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, в соответствии со статьей 65 главы VII Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	0,00	

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа периода, подлежащего оплате.

3.5. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.7. Внесение денежных средств производится на основе квитанций через кредитные организации.

3.8. Оплаченная квитанция по прочим безвозмездным поступлениям считается заявлением о внесении суммы добровольного безвозмездного поступления.

3.9. Оплата может производиться за счет материнского (семейного) капитала 1 раз в квартал не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала единовременным платежом суммы, причитающейся за квартал, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №926 «Об утверждении правил на переводные средства (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.10. В случае оплаты родительской платы за счет материнского (семейного) капитала возмещать возврат в территориальный орган ГУ УИФ РФ по Артемовскому городскому округу и Школовскому району Приморского края неиспользованных средств, в случае расторжения Договора о сотрудничестве.

3.11. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка, в случае оплаты родительской платы за счет материнского (семейного) капитала не производится.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс образовательной организации;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует

с «...» 20... г. до выпуска в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить

настоящий договор иными условиями. смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о

6.6. При выполнении условий

настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и

#### **УП. Адреса, реквизиты и подписи сторон.**

##### **Исполнитель**

##### Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» Артемовского городского округа

692756, Приморский край, г. Артем,

ул. Ватутина, 18

ИНН/КПП 2502038594/250201001

ОГРН 1092502000414; ОКПО 88266585

финансовое управление администрации Артемовского городского округа (МБДОУ детский сад № 2), л/с 20300000880).

ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ Г. ВЛАДИВОСТОК

р/с 03234643057050002000

к/с 40102810545370000012

БИК

01050702

Тел: 8(42338)433-68 (заведующий)

8 (42337) 3-78-35 (бухгалтерия)

Заведующий \_\_\_\_\_ Феокистова И.А.

М.П.

##### **Заказчик**

##### Родители:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные)

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Место проживания

\_\_\_\_\_  
Место работы (для родителей)

\_\_\_\_\_  
Телефон домашний, мобильный, служебный

С локальными актами МБДОУ «Детский сад № 2» ознакомлены:

Подпись: \_\_\_\_\_