

ПРИНЯТЫ:

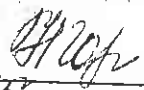
На педагогическом совете МАДОУ

«Детский сад № 24»

Протокол 3 от 13.03.2020

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 24»


  
Приказ 45 от 16.03.2020 Н.И. Горянова

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» (далее – Правила) разработаны в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (с изменениями от 01.12.2007, 22, 23.07.2008, 19.07.2009);
  - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Постановление администрации города Березники от 13.04.2015 № 642 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
  - Приказом Комитета по вопросам образования администрации города Березники от 13.07.2015 № 482 «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники» и изменения от 23.09.2016 № 588;
  - Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее – ОУ);
- 1.2. Правила определяют условия приема в ОУ на обучение по образовательным программам.



**КОПИЯ ВЕРНА**  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 24»  
(Горянова Н.И.)  


## 2. Организация приема

2.1. Порядок комплектования ОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется Уставом ОУ.

2.2. Формирование и открытие в ОУ групп различной направленности, количество и соотношение возрастных групп утверждается Управлением образования администрации города Березники.

2.3. Прием на обучение в ОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за ОУ Постановлением администрации города Березники. Внеочередным (первоочередным) правом (преимуществами) на прием в ОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Зачисление обучающихся в ОУ осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.5. В приеме в ОУ может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.6. Отказ родителей (законных представителей) от проведения профилактических прививок и пробы Манту, на основании действующего законодательства, не может служить причиной отказа в приеме в ОУ.

2.6.1. Временный прием обучающегося в другую группу ОУ возможен на основании пункта 4.4. СП 3.1.1.2343-08 так же, как и п. 9.5 СП 3.1.2951-11 (в утвержденных 28.07.2011 санитарных правилах по «Профилактике полиомиелита») в связи с необходимостью разобщения не привитого обучающегося с обучающимися, привитыми полиовакциной в течение последних 60 дней, с целью предупредить инфицирование и заболевание не защищенного (не привитого) обучающегося. При этом родителям (законным представителям) обучающегося не отказывается в приеме в ОУ совсем, а предлагается временный прием не привитого обучающегося (на срок до 60 дней) в другую группу, где исключен риск ВАПП.

2.6.2. Отказ родителей от пробы Манту также не является основанием ограничения права обучающегося на посещение ОУ. По санитарно-эпидемиологическим правилам (СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» от 22.10.2013 № 60) обучающиеся, чьи родители отказались от пробы Манту, направляются на консультацию к врачу-фтизиатру, для получения заключения об отсутствии заболевания, при наличии справки обучающийся принимается в ОУ.

2.7. Группы в ОУ могут иметь общеразвивающую или комбинированную (при наличии в группе обучающихся с ОВЗ) направленность.

2.8. В ОУ возможно открытие следующих возрастных групп:

- группы раннего возраста (с 2 месяцев до 1 года, с 1 года до 2 лет, с 2 до 3 лет);
- младшая дошкольная группа (с 3 до 4 лет);
- группа среднего дошкольного возраста (с 4 до 5 лет);

- группа старшего дошкольного возраста (с 5 до 6 лет);
  - подготовительная к школе группа (с 6 до 8 лет).
- 2.9. На информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет: <http://mdou24-5959.pagod.gi/> до начала приема размещаются:
- данные Правила;
  - Постановление администрации города Березники от 29.03.2019 № 898 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Березники»;
  - информация о месте нахождения ОУ, графике работы, телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу;
  - перечни документов, необходимых для приема в ОУ;
  - примерные формы: заявление о приеме, согласия на сбор, хранение, обработку и передачу персональных данных, договора между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) обучающегося;
  - иная дополнительная информация.

### **3. Порядок приёма**

3.1. Прием обучающихся в ОУ на обучение по программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации города Березники и личного заявления родителя (законного представителя).

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы (оригинал и копия):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении обучающегося либо документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- документ о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3.2.1. Родители (законные представители) обучающегося не являющиеся гражданами Российской Федерации (иностранцы граждане и лица без гражданства) все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке нотариальным переводом на русский язык, в ОУ дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав обучающегося;

– документы, подтверждающие право заявителя и обучающегося на пребывание в Российской Федерации (виза и (или) миграционная карта, вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации).

3.2.2. Родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ при зачислении на обучение по адаптированной образовательной программе, дополнительно предоставляют заключение ПМПК;

3.2.3. Родители (законные представители) обучающихся, вновь поступающих в ОУ, предоставляют медицинские документы.

3.3. Требования предоставления иных документов для приема обучающихся в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. ОУ в трехдневный срок обязано в письменной форме уведомить родителя (законного представителя) о получении направления на обучающегося (Приложение № 1).

3.5. Родитель (законный представитель) должен предоставить в ОУ указанные в пункте 3.2. настоящих Правил документы в течение 30 дней с даты получения уведомления о получении Направления.

3.6. В случае не предоставления родителем (законным представителем) в ОУ заявления о зачислении обучающегося в ОУ в срок, более чем 30 дней с момента получения уведомления о получении ОУ Направления на обучающегося Направление возвращается в Управление образования администрации г. Березники.

3.7. Предоставивший в ОУ все необходимые документы родитель (законный представитель), пишет заявление о зачислении его ребенка на обучение в ДОО (Приложение № 2). Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствующем журнале (Приложение № 3), факт получения ОУ документов подтверждается распиской (Приложение № 4), содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося и перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица и печатью ОУ.

3.8. При приеме заявления ОУ обязано ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ОУ, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающихся, настоящими Правилами, Постановлением администрации города Березники Пермского края от 29.03.2019 № 898 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Березники». Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

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

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил руководитель ОУ заключает с родителем (законным представителем) обучающегося договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение № 5).

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в ОУ.

3.11. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3.12. На каждого обучающегося формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Порядок контроля и отчетности**

4.1. Контроль за зачислением обучающихся в ОУ осуществляет Управление образования администрации города Березники.

4.1. Руководитель ОУ ежемесячно по состоянию на первый день месяца предоставляет в Управление образования администрации города Березники информацию о численности, движении обучающихся (прибытии, выбытии), наличии свободных мест.

4.2. Руководитель ОУ несет персональную ответственность:

- за информирование родителей (законных представителей) о получении Направления и сроках подачи заявления о зачислении обучающегося в ОУ;
- за соблюдение порядка приема и зачисления обучающегося в ОУ;
- за своевременность и достоверность подачи сведений о численности обучающихся в ОУ и наличии свободных мест;
- за обеспечение конфиденциальности персональных данных об обучающемся и его родителях (законных представителях);
- за соблюдение действующего законодательства.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии) заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о получении Направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_

(Ф.И.О (при наличии), ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ года рождения

получено Направление для зачисления в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24».

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения данного уведомления подойти в образовательную организацию МАДОУ «Детский сад № 24», расположенную по адресу: ул. Мира, 114, для написания заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Руководитель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
Заведующему МАДОУ «Детский сад  
24» Н.И. Горяновой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
место жительства гражданина

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_ года рождения, родившегося в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
место рождения ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

### Сведения о матери:

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Сведения об отце:

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Выбор языка образования \_\_\_\_\_

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в зачислении прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

1. по электронной почте, e-mail: \_\_\_\_\_

2. по почте на указанный адрес: \_\_\_\_\_

3. при личном обращении.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ «Детский сад № 24» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

С Постановлением администрации города Березники Пермского края «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Березники» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Согласен (согласна) на сбор, обработку, систематизацию, хранение, обновление, изменение, передачу и размещение на официальном сайте учреждения в сети Интернет персональных данных своих и своего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_

дата

Согласен (согласна) на проведение ежегодного логопедического и психологического обследования ребенка и обработку полученных данных с целью выстраивания дальнейшего образовательного маршрута.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО



**Журнал выдачи уведомлений о получении направления**

№ п/п	Дата регистрации	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата и № направления	Подпись
1.					

**Журнал**

**приема заявлений о зачислении ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24»**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Перечень, принятых документов
1				

**Журнал выдачи писем о зачислении ребенка**

№ п/п	Дата выдачи письма	Дата и № письма	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Срок заключения договора	Подпись
1							

**Журнал выдачи расписки в получении документов при приеме**

№ п/п	Дата выдачи расписки	ФИО родителя	ФИО ребенка	Подпись
1				

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления о зачислении в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления и дата \_\_\_\_\_.

Приняты следующие документы для зачисления

Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Иные документы (перечислить):	

Документы, которые будут получены при межведомственном взаимодействии:

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

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Березники

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 03.10.2014 № 3621, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Горяновой Надежды Ивановны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемого в дальнейшем «Заказчик»,

действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных 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 Обучающегося в образовательном учреждении, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения определяется ФГОС дошкольного образования \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы: Основная 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 Обучающегося в Учреждении 12-ти часовое пребывание (режим кратковременного пребывания – до 5 часов в день, полного дня - 10, 5, 12-часового пребывания)

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

### II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – платные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Обучающегося во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 (трех) рабочих дней

(продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Обучающимися в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся 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 программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающихся, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) (в режиме 12-часового пребывания) или завтраком (в режиме кратковременного пребывания).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

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 Обучающегося.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся услуги, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

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

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 Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3 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.

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 24»  
618419, Пермский край,  
г. Березники, ул. Мира, 114.  
ИНН 5911020748, КПП 591101001,  
ЛС 079230073 в ФУАГ Березники  
р/с 40701810600003000004,  
в РКЦ г. Соликамска  
БИК 045795000 ИНН 770 2235133  
КПП 591902001  
Заведующий МАДОУ «Детский сад №  
24»

\_\_\_\_\_/Н.И. Горянова/

МП

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



Управление образования  
администрации города Березники  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 24»**

ул. Мира, д.114,  
г. Березники, Пермский край, 618425  
Тел./факс(3424) 29 01 57  
mdou24-5959@yandex.ru  
ОКПО 50288822, ОГРН1025901703629  
ИНН 5911020748. КПП 591101001

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Письмо о зачислении обучающегося в МАДОУ «Детский сад №24»**

На основании заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (согласно перечню, указанному в подпункте 2.6.1.3. пункта 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города от 13.04.2015 №642) принято следующее решение:

зачислить \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24».

Срок заключения договора «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Период поступления в дошкольное учреждение «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заведующий**

**Н.И. Горянова**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Горянова Надежда Ивановна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022