

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 2»

Зинкевич  
Оксана

Сергеевна

Зинкевич Оксана Сергеевна  
С=RU, S=Мурманская область,  
Т=воспитатель, O="МУНИЦИПАЛЬ НОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬ НОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""  
ДЕТСКИЙ САД № 2""\*, С=ИПС=13878697236,  
ИНН=510999075686, E=adm\_rech@mail.ru,  
G=Оксана Сергеевна, SN=Зинкевич,  
CN=Зинкевич Оксана Сергеевна  
Я являюсь автором этого документа  
2023-09-27 14:15:37

ПРИНЯТО:

Советом ДОУ

«МБДОУ № 2»

Протокол №1 от 31.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО:

И.О.Заведующего «МБДОУ № 2»

О.С. Зинкевич

Приказ №147/1 от 01.09.2023г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МБДОУ №2»

г. Заполярный

## **I. Общие положения**

1. Настоящие правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2», (далее – МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 с изменениями, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686;
- Уставом «МБДОУ №2».

2. Настоящие правила приема регламентируют порядок приема детей в МБДОУ на обучение по программам дошкольного образования.

## **II. Обеспечение прав граждан на образование**

1. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Правила приема на обучения в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

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

4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 4 - 8 раздела III настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационной сети «Интернет».

7. МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте постановление Главы администрации Печенгского муниципального округа о закрепленной территории за МБДОУ, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### **III. Общие правила приема**

1. Прием в образовательную организацию, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

5. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение №1).

6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

9. 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.

10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в «МБДОУ № 2» (Приложение № 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием

документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень, представленных при приеме документов (Приложение № 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации и направляется в государственную или муниципальную образовательную после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пунктах 4 – 8 раздела III, настоящих Правил, МБДОУ заключает договор (Приложение № 4) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Документ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер № \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» в группу \_\_\_\_\_ направленности,

(общеразвивающей, комбинированной)

режимом \_\_\_\_\_, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(полного дня, кратковременного пребывания)

(желаемая дата зачисление в ДОУ)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2» на \_\_\_\_\_ родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке ознакомлен (а)

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка)

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования «МБДОУ №2», образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей ( законных представителей), положением о языке образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений ознакомлен (а)

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка)

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка)

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) и создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ ( не нуждается /нуждается- указать необходимое)

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Электр. Почта \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Электр. Почта \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)



**Журнал приема заявлений о приеме в «МБДОУ № 2»**

№ п/п	Дата	Регистрационный №	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень документов	Подпись в получении расписки	Подпись руководителя

**Расписка в получении документов**

Выдана в подтверждении того, что от гр. \_\_\_\_\_

получены копии следующих документов, представленных к заявлению о приеме в «МБДОУ №2», регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			
6			

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

Документы передал: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

Документы принял: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Город Заполярный

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» именуемое в дальнейшем МБДОУ, на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 51Л01, регистрационный № 0000295 от 28.09.2015г., выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, действующего на основании Устава «МБДОУ №2» Приказ № 257 от 14.05.2021 Отдела образования администрации Печенгского муниципального округа, Распоряжения о приеме на работу №551-л от 01.09.2022, с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

поживающего 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 Воспитаннику 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 Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования «МБДОУ № 2» разработанная в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и с учетом инновационной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» (под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А.Васильевой, Э.М. Дорофеевой).

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 полный день (12 часов пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, комбинированной направленности (не нужно зачеркнуть)

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ:

- на первого ребёнка 20% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- на второго ребёнка 50% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- на третьего ребёнка и последующих детей 70% от установленного по Мурманской области среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом фактической посещаемости, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 5 раз в день (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с режимом питания; информировать родителей о рационе питания в детском саду, ежедневном меню; освещать вопросы организации питания детей на родительских собраниях.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Информировать Заказчика:

- о порядке предоставления льгот по родительской плате, установленных Постановлением администрации муниципального образования Печенгского муниципального округа от 10.12.2021 № 1363 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность, на 2022 год»;

- о размере компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.3.13. Устанавливать график посещения ребенком ДООУ: с 07.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни);

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, а также в летний оздоровительный период при выезде детей за пределы города Заполярного с 01 июня по 31 августа.

#### **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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08.00 ч. по телефону 6-32-91\_

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и недопускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. Согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 В целях раннего выявления туберкулеза у детей проводится иммунодиагностика. Внутрикожную аллергическую пробу с туберкулином (далее – Проба Манту) проводится 1 раз в год всем вакцинированным против туберкулеза детям начиная с 12- месячного возраста до 7 лет включительно независимо от результатов предыдущих проб. Родители (законные представители) ребенка, отказавшиеся от пробы Манту должны получить заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулеза. В противном случае ребенок не допускается ДООУ.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам, находящимся в состоянии токсического, алкогольного и наркотического опьянения;

-написать заявление на имя заведующей, если право забирать ребёнка из МБДОУ передоверяется другим лицам;

- предоставлять ксерокопию паспорта, номера телефонов для оперативной связи с ними во время пребывания ребёнка в МБДОУ

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет ... (...) рубля ... копеек в день в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Печенгского муниципального округа от 10.12.2021 № 1363 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность, на ... год».

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца за наличный расчет в кассе МБУ ЦБ пгт.Никель на расчетный счет ДООУ № **03234643475150004900**

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в детском саду:

- болезнь ребенка (согласнопредставленной медицинской справке);
- выезд ребенка за пределы города Заполярный в период с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей));
- в период карантина;
- в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам);
- в период ежегодного отпуска родителей, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей (согласно представленным документам);
- в период закрытия учреждения на ремонтные или аварийные работы.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течении всего периода посещения Воспитанником образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.8. По соглашению сторон в договор могут быть внесены изменения, которые оформляются подписанием дополнительного соглашения.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

«МБДОУ №2»

Родитель (законный представитель):

Адрес: 184430 г, Заполярный Мурманская  
область Печенгский район ул.Юбилейная д.15а

тел. 8-81554-6-27-01

ИНН: 5109000495 КПП: 510901001 ОГРН:  
1025100687237 БИК 014705901

Единый казначейский счет  
40102810745370000041 в ОТДЕЛЕНИИ  
МУРМАНСК БАНКА РОССИИ/УФК по  
Мурманской области г Мурманск  
Казначейский счет 03234643475150004900  
л/с 20496Е82080 21496Е82080 в УФК по  
Мурманской области

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

р/с 03234643475150004900

(домашний адрес, телефон)  
\_\_\_\_\_

Заведующий «МБДОУ № 2»

(Дата, подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(Дата, подпись, расшифровка)  
М.П.

Родитель лично получил 2 – й экземпляр договора \_\_\_\_\_

Подпись родителя, дата