

**Принято:**

С учётом мнения  
Общего родительского собрания  
(законных представителей)  
МБДОУ города Иркутска  
детского сада № 172 «Радуга»  
(Протокол №1 от 29.08.2024 г.)

**Утверждено:**

Заведующая МБДОУ  
города Иркутска  
детский сад № 172 «Радуга»  
Валеева А.Ф.  
(Приказ № 41/6 от 29.08.2024 г.)



**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ города Иркутска детский сад № 172 «Радуга»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №172 «Радуга» (далее – Учреждение) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28.02.2023);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образования – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования», утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в редакции от 08.11.2022 г.);

- Постановление Администрации г. Иркутска от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом МБДОУ города Иркутска детского сада № 172 «Радуга».

1.2. Правила приняты с учётом мнения Общего родительского собрания Учреждения.

1.3. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

1.4. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

**2. Приём воспитанников в учреждение**

2.1. Правила приёма на обучение в учреждение обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закреплённая территория).

2.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета города Иркутска осуществляется в соответствии с международным

договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Получение дошкольного образования в учреждении начинается в возрасте от десяти месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.7. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28.02.2023).

2.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования города Иркутска.

2.9. Прием воспитанников в учреждение производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения города, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска, посредством использования региональных, информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 28.02.2023).

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

2.11. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при возможности, обоих родителей, при предъявлении оригинала документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.12. Учреждение может осуществлять приём заявлений на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приёме может быть направлено с использованием сети интернет по адресу: [mday172radyga@mail.ru](mailto:mday172radyga@mail.ru)

Утверждённая форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет в подразделе «Документы»

2.13. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- 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) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.14. При приеме заявления заведующий Учреждения или уполномоченное приказом лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с постановлением администрации города Иркутска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска».

2.15. Копии указанных документов в п.2.14., а также информация о сроках приема документов. Форма заявления о приеме в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения по адресу <https://rused.ru/irk-mdou172/> в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, постановлением о закреплении территории и другими документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. По заявлению родителей (законных представителей) осуществляется выбор языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного.

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

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) – иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются: 1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; 2) разрешение на временное проживание; 3) временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; 4) вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).

2) медицинского заключения;

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МДОО территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

6) заключение психолого–медико–педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности);

7) заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.20. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) воспитанников, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.22. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение (разъяснения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.03.2022 № 02-55-2387/22 по вопросу порядка приема в организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения).

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

2.24. Приём воспитанников в учреждение в порядке перевода из другой ДОО:

- родителями (законными представителями) воспитанника в учреждение представляется личное дело воспитанника, полученное в другой ДОО, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из другой ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

- при отсутствии в личном деле копий документов, необходимо для приёма в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

- после приёма заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- при приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- учреждение при зачислении воспитанника, принятого в порядке перевода из другой ДОО, в течение двух рабочих дней от даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет другую ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.25. Заявление о приёме в учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию

2.26. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов.

2.27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в представлении, места в Учреждении. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.28. После приёма документов, заведующий Учреждения заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования родителями (законными представителями) ребёнка.

2.29. Приём ребёнка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение в трёхдневный срок и его размещением на информационном стенде.

2.30. На официальном сайте Учреждения в ети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

2.31. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов на время обучения воспитанника, предоставленные родителями (законными представителями) при приёме.

2.32. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в порядке предоставления муниципальной услуги.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

МБДОУ города Иркутска детский сад № 172 «Радуга»  
 (место заключения договора)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 172 «Радуга» (МБДОУ города Иркутска детский сад № 172 «Радуга»),

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «28» сентября 2015 г. серия 38Л01 № 0002744, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области,

(дата и номер лицензии, наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Валеевой Антонины Феликсовны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующей на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада №172 «Радуга», утвержденного приказом начальника департамента № 214-08-491/15 от 06.04.2015 г.

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, ФОП), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ города Иркутска детского сада № 172 «Радуга»
- Адаптированная образовательная программа для детей с ТНР МБДОУ города Иркутска детского сада № 172 «Радуга»
- Адаптированная образовательная программа для детей с ЗПР МБДОУ города Иркутска детского сада № 172 «Радуга»

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 с понедельника по пятницу режим полного дня (12-ти часовое пребывание) с 7.00 до 19.00 часов

(режим кратковременного пребывания (5 часов в день)/ режим полного дня (12-ти часовое пребывание))

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

на основании направления № ДЖЯ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать сокращенный режим пребывания Воспитанников в МБДОУ в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения.

2.1.4. Контролировать оплату за услуги присмотра и ухода за Воспитанниками.

#### 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х дней по 2 часа при согласовании с администрацией и предоставлением справки о состоянии здоровья (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.9. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития МБДОУ.

2.2.10. Получать в установленном Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части платы за присмотр и уход воспитанников ДОУ.

### **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. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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 организацию питания Воспитанника, необходимого для его нормального роста и развития 5-разовое (завтрак – с 8.30 до 9.00, второй завтрак – 10.30 до 11.00, обед – с 12.00 до 13.00, уплотненный полдник – 15.30, ужин – 18.30).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Проводить с согласия Заказчика профилактические прививки в соответствии с требованиями



санитарных правил и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения, либо по эпидемическим показаниям при угрозе возникновения инфекционных болезней.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, карантина; закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы; оздоровительного отпуска или отпуска Заказчика сроком до 75 дней (по письменному заявлению).

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Нести ответственность за воспитание своих детей.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 12 часов первого дня отсутствия (болезнь, отпуск и др.), а также предупреждать накануне о приходе Воспитанника после его отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Представлять 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.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника из МБДОУ у воспитателя, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ или настоящим договором.

2.4.11. Приводить Воспитанника в МБДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви.

2.4.12. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.13. Посещать проводимые МБДОУ родительские собрания.

### **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 до 3 лет – **105,87 рублей в день**, от 3 до 7 лет - **114,74 рублей в день**.  
(стоимость в рублях) (стоимость в рублях)

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.

Размер ежемесячной родительской платы ежегодно устанавливается постановлением администрации города Иркутска.

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

Стоимость услуг может изменяться на основании нормативных документов. 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**

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвергам, полугодиям или иной платежный период)

Вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15-го числа месяца**, следующего за расчетным.

В случае неуплаты родительской платы в течение 10 дней после установленного срока администрация МБДОУ вправе отказать в приеме Воспитанника в учреждение до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течение 2-х месяцев Воспитанник подлежит отчислению из МБДОУ, на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. Плата за присмотр и уход за Воспитанниками в МБДОУ не взимается в случаях, когда Воспитанник не посещал учреждение по следующим причинам: болезнь, карантин, прохождение санаторно-курортного



лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск Заказчика продолжительность не более 75 календарных дней (по заявлению), закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Внесенная плата за дни непосещения Воспитанником МБДОУ по причинам, указанным в пункте 3.4 засчитывается при оплате за следующий месяц. Во всех остальных случаях за Воспитанника, не посещающего МБДОУ, родительская плата взимается полностью.

3.6. В случае выбытия Воспитанника из МБДОУ возврат платы Заказчику производится на основании их заявления, по приказу руководителя учреждения об отчислении Воспитанника. Заявление с приказом сдается в централизованную бухгалтерию либо бухгалтерию учреждения.

3.7. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ предоставляются Заказчику при наличии документов, подтверждающих право на их получение согласно Федеральному закону «Об образовании в российской Федерации» и постановлению администрации города Иркутска от 23.11.2009 №031-06-3702/9 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за содержание в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

#### **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; п. 3.3 настоящего Договора; при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ, на основании письменного заявления Заказчика.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным еще на год, и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу.

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

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

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 172 «Радуга»	_____
Адрес: 664078 г. Иркутск, микрорайон Зеленый, д. 44, д. 10А.	(Ф.И.О.)
ИНН: 3849007428	_____
КПП: 384901001	(данные документа, удостоверяющего полномочия представителя)
Телефон: 37-01-32	_____
Заведующий МБДОУ города Иркутска детского сада № 172 «Радуга»	(адрес проживания)
_____ А.Ф. Валеева	_____
М.П.	(место работы, должность)
	Телефон: _____
	Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ города Иркутска  
детского сада № 172 «Радуга»  
Валеевой Антонине Феликсовне

от \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя))

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

### Заявление

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

прошу принять на обучение с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(желаемая дата приема на обучение)

Основной образовательной программе МБДОУ города Иркутска детского сада № 172 «Радуга»

Адаптированной образовательной программе МБДОУ города Иркутска детского сада № 172 для детей с ТНР (при наличии протокола ПМПК).

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребенка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. р., свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
проживающего(ую) по адресу:

в МБДОУ города Иркутска детский сад № 172 «Радуга», в рамках реализации муниципальной услуги: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода в режиме **полного дня (12 часов)**.

#### Сведения о родителях (законных представителях):

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан (кем) \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, № контактного телефона)

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан (кем) \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, № контактного телефона)

Законный представитель, опекун \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество полностью)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, выдан (кем) \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_.

Язык образования русский

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, образовательной программой ДО, правилами приема воспитанников в МБДОУ города Иркутска детском саду №172 «Радуга», порядком перевода, отчисления, восстановления воспитанников в МБДОУ № 172 «Радуга», положением о режиме занятий и учебной нагрузке воспитанников в МБДОУ, постановлением администрации города Иркутска от 16.03.2020 г. № 031-06-158/0 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска» ознакомлен:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г «О персональных данных»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

рег. № \_\_\_\_\_