Отдел образования
администрации города Полярные Зори
с подведомственной территорией
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Полярные Зори «Детский сад №5»

ПРИКАЗ

«31» марта 2022 г. № 34

Об утверждении Правил приёма обучающихся в МБДОУ №5 (новая редакция)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Минпросвещеия России от 02.09.2020 №458 (ред. от 08.10.2021, с изм. п.26 от 01.03.2022) протестом прокуратуры от 18.03.2022 № 4-121в-2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приёма обучающихся в МБДОУ №5 (Приложение 1 в новой редакции).
2. Утвердить форму заявления о приеме в МБДОУ №5 (Приложение 2).
3. Утвердить форму Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3).
4. Отменить действие приказа № 139 от 12.10.2021 г. «Об утверждении Правил приёма обучающих в МБДОУ №5» с 31.03.2022 г.
5. Разместить Правила приёма обучающихся в МБДОУ №5 на информационном стенде МБДОУ №5, а также на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ №5 М.В. Котова

СОГЛАСОВАНЫ
Педагогическим советом
МБДОУ №5
(протокол от 28.03.2022 № 3)

СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
МБДОУ № 5
(протокол от 29.03.2022 № 2)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующей МБДОУ№ 5
от 31.03.2022 № 34_____ М.В. Котова

Правила приема обучающихся в МБДОУ №5

1. Настоящие Правила приёма обучающихся в МБДОУ №5 (далее - Правила) регламентируют приём детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Полярные Зори «Детский сад №5» (далее - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 и настоящими Правилами.
3. В Учреждение принимаются:
3.1. все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования;
3.2. граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено учреждение;
3.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.
4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 20212 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 пункте 20 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации и в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Учреждение размещает на информационном стенде МБДОУ №5 и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

9. Приём в учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1О. Приём в учреждение 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».

11. Документы о приёме подаются в Учреждение в соответствии с направлением, полученным в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

12. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);·

2) о статусах обработки заявлений, об основания их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

13. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

14. Заявление для направления в Учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

15. Заявление о приёме представляется непосредственно в Учреждение 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).

16. При подаче заявления о приёме в учреждение, личной подписью родителя (законного представителя) фиксируется факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения.

17. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) 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.

18. 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).

19. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и, имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

20. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

20.1 копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

20.2 копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

20.3 копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

20.4 копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

20.5 копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

20.6 копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

20.7 копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

20.8 Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

21. 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.

22. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
23. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 20 настоящих Правил, остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
25. После приёма документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
26. Заведующая Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
28. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные·. родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный номер заявления
о приёме в МБДОУ № 5
№_____от _____

Заведующей МБДОУ № 5
М.В. Котовой
от_____
(Ф. И. О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ № 5 моего ребёнка
_____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)
_____,
(дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____
_
Сведения о родителях (законных представителях)
Мать:_____
_
Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____
_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):_____
_____
_____
Адрес эл. почты: _____, номер телефона (при наличии):
_____
Отец:_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____
_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
_____

Адрес эл. почты: _____, номер телефона (при наличии):
_____.
Прошу осуществлять обучение по образовательной программе дошкольного образования на:
_____
(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)
Потребность 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):
_____.
Направленность дошкольной группы определена с учётом мнения родителя(законного представителя:_____
Необходимый режим пребывания ребёнка: полного дня.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением « О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа города Полярные Зори с подведомственной территорией» – ОЗНАКОМЛЕНЫ.

_____ _____
(дата) (подпись родителя)
_____ _____
(дата) (подпись родителя)

Приложение 3 к приказу заведующей
МБДОУ № 5 от 31.03.2022 №34

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

МБДОУ № 5 «____» _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Полярные Зори «Детский сад № 5» (далее МБДОУ № 5), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 16.04.2021 г. № 51/16-21, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Котовой Марины Владимировны, действующего на основании Устава и _____,

(фамилия, имя, отчество)

_____

(паспортные данные)

_____

_____

_____

именуемым в дальнейшем «Заказчик», представляющего интересы несовершеннолетнего_____,

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, Именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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 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 № 5».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника – пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня (12-часового пребывания, с 7.00 – 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности. (Нужное подчеркнуть).

2. Взаимодействие сторон.

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги). 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.2. **Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 5, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ № 5,

его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 5, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ № 5 в период его адаптации в течение семи дней.
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 5 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 5.
2.2.8. На возврат компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в государственных муниципальных образовательных учреждениях согласно Постановлению Правительства РФ от 30.12.2006 года № 846 (на первого ребёнка - 20%, на второго - 50%, третьего и последующих - 70%) среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;
2.2.9. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов МБДОУ по своему желанию или в случаях необходимости.
2.2.10. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации МБДОУ, в случаях нарушений прав ребенка или нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения.
2.2.11. Оказывать всевозможную добровольную помощь материально-технического характера, а также в виде спонсорских и благотворительных взносов в фонд МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 5, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 07 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 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 МБДОУ № 5 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. Организовывать гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ: **4-х разовое, диета по медицинским показаниям, на основании справки педиатра.**
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с первого сентября, ежегодно.
2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Обследовать ребёнка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.
2.3.14. Направлять ребёнка, при необходимости углублённой диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК), с согласия родителей (законных представителей).
2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.4. 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (далее- родительская плата) составляет_____ **рублей** в день (из них 90% на организацию питание детей и 10% на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п.34 ст. 2 № 273-ФЗ). 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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, оплата производится в срок не позднее ***20 числа следующего за периодом оплаты.***
2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 5 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и другими локальными нормативными актами МБДОУ № 5.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 5 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

- Сообщать до 10.00 утра медицинской сестре или воспитателю группы о причине отсутствия ребенка в случае болезни по телефонам: 7-31-45
- Ставить ребёнка на питание накануне не позднее 12:00 по тел: 7-31-45
- Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка лицам, не достигшим **16-ти** летнего возраста, **категорически** запрещается забирать ребёнка лицам в нетрезвом состоянии, посторонним лицам без предварительной договорённости;
- Своевременно сообщать о совокупном доходе и составе семьи для малообеспеченных, пользующимися льготами по родительской плате;
- Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь физкультурную форму, запасную одежду;
- Следить за личными вещами ребёнка, **категорически** запрещается приносить в детский сад: жевательные резинки, украшения, косметику, парфюмерию;

- Своевременно информировать руководство МБДОУ о замечаниях, нарушениях для их немедленного исправления.

2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 5 или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организацией либо выявленного медицинским работником исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение МБДОУ № 5 в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

3.3. 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.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «____» _____ года.

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

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

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

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

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

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

5. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:	**Заказчик:**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Полярные Зори « Детский сад № 5» (МБДОУ № 5)	Ф.И.О. родителя (законного представителя
184230 г. Полярные Зори, Мурманская область	_____
ул. Пушкина д. 3а	_____
ИНН 5117300333 КПП 511701001	адрес
Код по ОКПО 22616575 ОКОНХ 92400	_____
ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА	_____
РОССИИ//УФК по Мурманской области г Мурманск	_____
р/счет 03234643475280004900	Телефоны:
л/с 20496Ш02370	_____
банковский счет входящий в состав ЕКС	_____
	Паспортные данные_____
	_____

40102810745370000041 _____
Телефон 7-54-58, 7-31-45 подпись_____
Заведующая МБДОУ № 5 _____ М.В. Котова «_____»_____20 _____г.

М.П.

С Уставом МБДОУ № 5, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой учреждение

ОЗНАКОМЛЕН (А) _____ _____
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСЕН (А) на обработку персональных данных _____
_____
(подпись) (расшифровка)

Экземпляр договора получил(а): ___ _____ «_____» _____ 20___ г.
(подпись) (дата)