

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Тополек»**

Принято:  
Решением педагогического совета

Протокол от 01.03.2022 г. №4

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ детского сада  
«Тополек»  Пуганова Е.Н.  
Приказ от 01.03.2022 г. № 42



**Правила приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

п.Зимовники 2022г.

1. Настоящие Правила на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополек» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, приказом Минпросвещения РФ от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"», Уставом МБДОУ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., N 53, ст. 7598; 2020 г., № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

4. Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации)

Федерации, 2012 г., № 53, ст. 7598; 2019 г., № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Зимовниковского района.

6. ДОО обязано ознакомить 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 обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования п.Зимовники (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОО осуществляется по направлению Управления образования Зимовниковского района, указанных в [части 14](#) статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

9. Прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение1).

Заявление о приеме представляется в ДОО 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).

В заявлении для приема 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) 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.

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан

Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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.

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

12. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

15. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ.

На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1  
Форма заявления О приеме (зачислении) ребенка  
утверждена приказом заведующего  
МБДОУ детский сад «Тополёк» п. Зимовники  
от 01.03.2022г. № 42

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

приказ №\_\_ от « » г.  
«О зачислении детей»

Заведующему МБДОУ детский сад «Тополёк»

Пуганова Е.Н. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) *полностью (последнее – при наличии)*

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства с указанием индекса)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г., кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания с указанием индекса)

в МБДОУ детский сад «Тополёк» в группу \_\_\_\_\_

(общеразвивающей, компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть) с 10 часовым пребыванием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата приема на обучение: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_ (с 7:00 до 17:00)

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю \_\_\_\_\_ язык.

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) ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть). Основание: \_\_\_\_\_



заключение ППК; справка МСЭ (ИПРА при наличии)

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_ дней: \_\_\_\_\_ часов.  
(кол-во дней в неделю) (кол-во часов в день)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка:  
**мать** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем выдан

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства с указанием индекса)

Номер телефона \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

**отец** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем выдан

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства с указанием индекса)

Номер телефона \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

**опекун** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя полностью (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем выдан

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства с указанием индекса)

Номер телефона \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата подачи заявления) (подпись) (инициалы, фамилия)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а)

К заявлению прилагаю копии:

\* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;

\* свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность 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 наличии);

\* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

\* документ, подтверждающий право заявителя на пребывание РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

Расписку о приеме документов на руки получил (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
Форма заявления О приеме (зачислении) ребенка  
утверждена приказом заведующего  
МБДОУ детский сад «Тополёк» п. Зимовники  
от 01.03.2022г. № 42

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ детский сад «Тополёк» \_\_\_\_\_ приняла  
документы для приема ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) в дошкольное образовательное учреждение от  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	заявление о приеме ребенка		
2	свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка)		
3	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)		
4	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
5	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)		
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_





## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

МБДОУ детский сад «Тополёк»

дата \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополёк»

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " " г. № , выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего , действующего на основании Устава, и приказа о принятии на должность управления образования от № и

в лице, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица) именуем в дальнейшем "Заказчик»

действующего на основании направления, выданного управлением образования Зимовниковского района, заявления родителей.

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

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

проживающего по адресу:

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся .

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа ДОО

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

1.5. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации - ежедневно (кроме субботы и воскресенья и праздничных дней) с 7<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> (10 часов).

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

1.7. Образовательная деятельность, присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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 Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика. <http://topolek.zimovj.ru/>

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.7. 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 Обучающегося 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

2.3.7. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца о нецелесообразности оказания Обучающему образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося

2.3.13. Выдать личное дело обучающегося родителям (законным представителям) в случае: перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию или в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) .

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

2.4.2. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.6. Предоставлять после перенесенного заболевания допуск к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) в соответствии с Постановлением Администрации Зимовниковского района (далее - родительская плата) составляет:

- для детей от 1 года до 3-х лет 70– рублей в день;

- для детей от 3-х до 7 лет - 83 рублей в день.

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 Обучающимся.

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

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора

**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 до \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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**

<p>Исполнитель: МБДОУ детский сад «Тополёк» Адрес: 347460 Ростовская область, п. Зимовники, Пер. Богдановский 2а Телефон: 8(86376) 3 -26-60</p> <hr/> <p>Адрес сайта: <a href="http://topolek.zimovniki.ru">topolek.zimovniki.ru</a> ОКПО 14530523 ОГРН 1026101050557 ИНН/КПП 6112904622/611201001 ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ (МБДОУ детский сад «Тополёк») л/с 20586Х78140 р/сч (общ) 03234643606190005800 к/с 40102810845370000050 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ростовской области, г Ростов- на-Дону Заведующий _____ Пуганова Е.Н. МБДОУ детский сад «Тополёк»</p>	<p>Заказчик: (фамилия, имя и отчество)</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>Адрес :</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>Телефон:</p> <p>_____</p> <p>(подпись) _____</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

С Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами МБДОУ детский сад «Тополёк»,

регламентирующими процесс присмотра и ухода за Обучающимися, осваивающими образовательную программу в МБДОУ детский сад «Тополек» ознакомлен (а).

Заказчик: /

**Список детей, зачисленных муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад Тополек  
(по состоянию на 01.02.2022):**

№ п/п	Дата издания приказа	Номер приказа	Возрастная группа/направленность группы	Дата зачисления в ДОО