

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад № 15»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МА ДОУ № 15  
от 23.03.2022 № 23-Д

# **П Р А В И Л А П Р И Е М А О Б У Ч А Ю Щ И Х С Я**

**23.03.2022**

дата регистрации

**№ 01-7.11**

г. Краснотурьинск, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (далее – Правила) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» (далее – ДООУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, вносимыми Приказами Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 и от 04.10.2021 г. № 686).

1.3. Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

1.4. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих на обучение.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.6. Право преимущественного приема в ДООУ имеет ребенок, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест в соответствующей возрастной группе, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению муниципального органа «Управление образования городского округа Краснотурьинск» с последующим предоставлением в ДООУ документов о приеме.

1.10. Правила размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

## 2. Порядок приема обучающихся в ДОУ

2.1 Прием обучающегося в ДОУ осуществляет заведующий.

2.2 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*). Форма заявления о приеме в ДОУ размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет в разделе «Документы».

2.3 Заявление о приеме в ДОУ предоставляется на бумажном носителе.

2.4 При приеме 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

– дополнительно предъявляют 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;

– иностранные граждане или лица 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.

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

2.5 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.6 Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ не допускается.

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

2.8 Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются

заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (Приложение 2).

2.9 После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка в получении документов при приеме в ДООУ (Приложение 3).

2.10 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема в ДООУ документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.11 После приема документов, указанных в пункте 2.4 Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.12 Зачисление ребенка оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13 В трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка в ДООУ копия приказа размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет - реквизиты приказа, (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

2.14 После издания приказа о зачислении в ДООУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.15 На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных при приеме документов.

2.16 При приеме в ДООУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающегося, в том числе правами и обязанностями обучающихся.

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

При оформлении заявления родителями (законными представителями) обязательным условием является согласие заявителя на обработку персональных данных.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией ДООУ при приеме обучающихся,

решаются совместно с Учредителем.

3.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего ДОУ об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Правилам приема обучающихся от 23.03.2022 № 01-7.11

Заведующему МА ДОУ № 15 г. Краснотурьинска  
Кочетковой Светлане Анатольевне

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» (МА ДОУ № 15) моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

<b>Отец</b>	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	_____
	Адрес электронной почты	_____
	Номер телефона (при наличии)	_____
<b>Мать</b>	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	_____
	Адрес электронной почты	_____
	Номер телефона (при наличии)	_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
фамилия, инициалы

С уставом МА ДОУ № 15, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, (правами и обязанностями обучающихся), распорядительным актом МОУО о закреплении ДОУ за территорией ГО, в том числе через официальный сайт МА ДОУ № 15, **ознакомлен(а)**:

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
фамилия, инициалы

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О заявителя.)

даю согласие на сбор систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания родителей (законных представителей); о своем несовершеннолетнем ребенке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении и иные документы, содержащие персональные данные с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка





Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 15»

\_\_\_\_\_  
(кому: ФИО родителя(законного представителя) ребенка  
\_\_\_\_\_

624447, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул.Микова, 26,  
тел. 8 (34384) 6-87-27, E-mail: solnechnyi.15@mail.ru,  
http://15kt.tvoyasadik.ru

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**  
**при приеме в ДОУ**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдана в подтверждении того, что с заявлением № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о приеме в ДОУ получены следующие документы:

№ п/п	наименование документа *
	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____
	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
	Копия свидетельства о рождении ребенка _____
	Копия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории _____
	<i>для иностранного гражданина</i>
	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ _____
	Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка _____
	Копия документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в РФ _____

Всего принято (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ документов.

Заведующий  
МП

С.А.Кочеткова

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

г. Красногурьинск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДООУ) на основании лицензии от 01.03.2019 № 19944, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кочетковой Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава ДООУ, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью (при наличии))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Основная характеристика образовательной программы: вид – основная, уровень – дошкольное образование, направленность - общеобразовательная программа дошкольного образования, название - «Образовательная программа муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5,5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: с 07.15 до 17.45 (10,5 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**2. Взаимодействие Сторон**2.1 *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанников.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), с учетом потребностей семьи и на основе дополнительного договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника в соответствии с Положением о порядке предоставления дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Соблюдать и защищать права и достоинства воспитанника, обращаться в соответствующие органы (в Комиссию по делам несовершеннолетних и др.) о случаях физического и психического насилия, грубого отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Не отдавать воспитанника третьим лицам, не указанным Заказчиком в доверенности, лицам, находящимся в состоянии алкогольного и /или наркотического опьянения, а также несовершеннолетним лицам, не достигшим 18 лет.

2.2 *Заказчик вправе:*

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.3. 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.4. Знакомиться с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

2.2.6. Присутствовать при обследовании воспитанника психолого – медико - педагогической комиссией, при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.7. Выбирать с учетом мнения Воспитанника, а так же с учетом рекомендаций психолого – медико - педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

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

2.2.10. Участвовать в управлении ДООУ, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет ДООУ.

2.2.11. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей законных представителей за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим Образовательную программу дошкольного образования в ДООУ, в размере, устанавливаемом нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации (Закон Свердловской области «О внесении изменений в статью 23 Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 02.08.2019 г.).

### 2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием детей (с дополнительным вторым завтраком в промежутке между завтраком и обедом) в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых

веществах и рекомендуемых среднесуточных норм питания в дошкольных учреждениях для двух возрастных категорий: для детей с 1 года до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет и Режимом питания детей в каждой возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

2.4 **Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемый Воспитаннику присмотр и уход, осваивающего образовательную программу дошкольного образования в ДОУ.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка обучающегося.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни до 9.00 по телефону 8(34384)6-82-27 или по контактному телефону воспитателю своей возрастной группы.

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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений 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. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Установление платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход за Воспитанником, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.2. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Краснотурьинск осуществляется в зависимости от присмотра и ухода за детьми на одного ребенка в день.

3.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанником на основании приказом МО «Управление образования городского округа Краснотурьинск» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и воспитанников групп, реализующих дошкольные образовательные программы на базе общеобразовательных учреждений, подведомственных муниципальному органу «Управление образования городского округа Краснотурьинск» составляет:

Размер родительской платы на одного ребенка в день для детей раннего возраста (до 3-х лет), (руб.)	Размер родительской платы на одного ребенка в день для детей дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет), (руб.)	Размер родительской платы на одного ребенка в день для детей из многодетной семьи, имеющих трех и более детей, (руб.)
		(для детей раннего возраста (до 3-х) лет; (для детей дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет)

3.4. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в день.

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру

и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.6. Размер родительской платы, взимаемый с Родителя может быть изменен в одностороннем порядке Муниципальным органом «Управления образования городского округа Краснотурьинск» в случае изменении затрат за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.4. настоящего Договора.

3.8. Оплата производится в срок до 15 числа за текущий месяц. Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет в Сбербанке РФ. Перерасчет платы за дни отсутствия ребенка в ДООУ производится в следующем месяце.

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

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

#### 5. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 15»

624447, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Микова, 26, тел. 8 (34384) 6-82-27,

Е-mail: solnechnyi.15@mail.ru, http://15kt.tvoyasadik.ru

ИНН/КПП 6617008258 . 661701001

Лицевой счет 33906000400,

Казначейский счет 03234643657450006200,

БИК 016577551, Единый Каз./счет 40102810645370000054,

Уральское ГУ Банка России по Свердловской обл.

г. Екатеринбург

Заведующий \_\_\_\_\_ С.А.Кочеткова

подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МП

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_ ф.И.О полностью.,

\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ кем выдан, когда

\_\_\_\_\_ адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576139

Владелец Кочеткова Светлана Анатольевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023