

**ПРИНЯТО:**  
Советом ДОУ  
«МБДОУ № 27»  
Протокол № 4 от 21.06.2024г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий «МБДОУ №27»  
\_\_\_\_\_  
Е.Н. Перминова  
Приказ № 35 от 24.06.2024 г.

**ПРАВИЛА**  
**приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 » (далее «МБДОУ № 27 »), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в «МБДОУ № 27» 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила приема на обучение в «МБДОУ № 27» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено «МБДОУ № 27».

Дети имеют право преимущественного приема в «МБДОУ № 27», в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Так же, преимущественное право на прием в «МБДОУ № 27» имеют дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в котором обучаются их братья и (или) сестры (усыновленные (удочеренные), а также дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) детей вышеуказанной категории, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) детей вышеуказанной категории.

Дети военнослужащих, дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в т.ч. уволенных с военной службы, имеют право на предоставление места в «МБДОУ № 27» в первоочередном порядке и не позднее месячного срока с момента обращения.

4. В приеме в «МБДОУ № 27» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в «МБДОУ № 27» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. «МБДОУ № 27 » 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 воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде «МБДОУ № 27» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

«МБДОУ № 27» размещает на информационном и на официальном сайте распорядительный акт администрации Печенгского муниципального округа о закреплении «МБДОУ № 27 » за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт «МБДОУ № 27», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в «МБДОУ № 27» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в «МБДОУ № 27» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в «МБДОУ № 27» 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Документы о приеме подаются в «МБДОУ № 27» при получении направления в «МБДОУ № 27».

8. Прием в «МБДОУ № 27» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в «МБДОУ № 27 » на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение №1).

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 записи акта о рождении ребенка или 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 «МБДОУ № 27» 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные 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 «МБДОУ № 27» свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ, 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 «МБДОУ № 27».

Родители (законные представители) ребенка имеют право дополнительно предъявлять при оформлении направления документ, подтверждающий наличие у ребенка права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категории граждан и их семей.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в «МБДОУ № 27» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в «МБДОУ № 27» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, «МБДОУ № 27» заключает договор (Приложение № 4) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель «МБДОУ № 27» издает распорядительный акт о зачислении ребенка «МБДОУ № 27» (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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в «МБДОУ № 27», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

Заведующему «МБДОУ № 27» \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

документ: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование выдавшего органа)

**Заявление  
о приеме в образовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27»

в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
(общеразвивающей, комбинированной)

с режимом \_\_\_\_\_, с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(полного дня, кратковременного пребывания) (желаемая дата зачисления в ДОУ)

В соответствии со статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии) ребенка полностью)

на \_\_\_\_\_ языке, \_\_\_\_\_ как родном (государственном) языке из числа языков народов Российской Федерации:

**Мать** (законный представитель): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Отец** (законный представитель): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования «МБДОУ №27», Постановлением администрации Печенгского муниципального округа Мурманской области «О закреплении территорий Печенгского муниципального округа Мурманской области за образовательными учреждениями», правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений ознакомлен (а):

**Мать** (законный представитель): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Отец** (законный представитель): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_ (нуждается/не нуждается) (указать необходимое)

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

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

**Журнал приема заявлений о приеме в «МБДОУ № 27»**

№ п/п	Дата	Регистр ационн ый №	ФИО родителя (законного представите ля)	Перечень и реквизиты документов	Подпись родителя (законного представителя ) о получении расписки	Подпись ответственног о лица за прием документов

**Расписка в получении документов**

Выдана в подтверждении того, что от гр. \_\_\_\_\_  
получены копии следующих документов, представленных к заявлению о приеме в «МБДОУ № 27»  
регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

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

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

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



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

город Заполярный

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27», именуемое в дальнейшем МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_, регистрационный № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г., выданной Министерством образования и науки Мурманской области, в лице заведующего \_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», действующей на основании \_\_\_\_\_ Устава \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ одной \_\_\_\_\_ стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
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 оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования «МБДОУ № 27», разработана в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028) и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155, редакция от 08.11.2022)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12 часов пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг,

предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

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

индивидуальных особенностей.

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

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

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

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. Информировать Заказчика:

- о порядке предоставления льгот по родительской плате, установленных Постановлением администрации Печенгского муниципального округа от (дата и номер действующего Постановления) «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность, на ..... год»;

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

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

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08.00 ч. по телефону 6-21-90.

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.

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет ..... рубля ..... копеек в день в соответствии с Постановлением администрации Печенгского муниципального округа от ..... «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Печенгского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность, на .....год».

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца за наличный расчет в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия» пгт Никель, в безналичном порядке на расчетный счет МБДОУ

№ \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

## V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

## VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

**«МБДОУ № 27»**

Адрес: **184430**

г. **Заполярный,**

ул. **Карла Маркса, д 7а**

тел. **6-00-36; 6-21-90**

ИНН **5109000512**

КПП **510901001**

ОГРН **1025100687247**

Единый **казначейский** **счет**

**40102810745370000041** в **ОТДЕЛЕНИИ**

**МУРМАНСК БАНКА РОССИИ//УФК по**

**Мурманской области г Мурманск**

**Казначейский счет 03234643475150004900**

**л/сч 20496Ё82090, 21496Ё82090**

**Заведующий «МБДОУ № 27»**

**Родитель (законный представитель):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Дата, подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Дата, подпись, расшифровка)

Родитель (законный представитель) получил второй экземпляр настоящего Договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись родителя (законного представителя))

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 27»  
(«МБДОУ № 27»)**

ул. Карла Маркса, д.7а, г. Заполярный Мурманской области, 184430, тел. 8 (81554) 60036  
[detskijsad27@yandex.ru](mailto:detskijsad27@yandex.ru)

---

ПРИКАЗ

24.06.2024

№ 35

**Об утверждении Правил приёма детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 27»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27» с 24.06.2024г.
2. Считать утратившими силу Порядок приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27», утвержденные приказом №14 от 04.03.2022 г.
3. Ввести в действие настоящий приказ с 24.06.2024 года.
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий «МБДОУ № 27»

Е.Н. Перминова