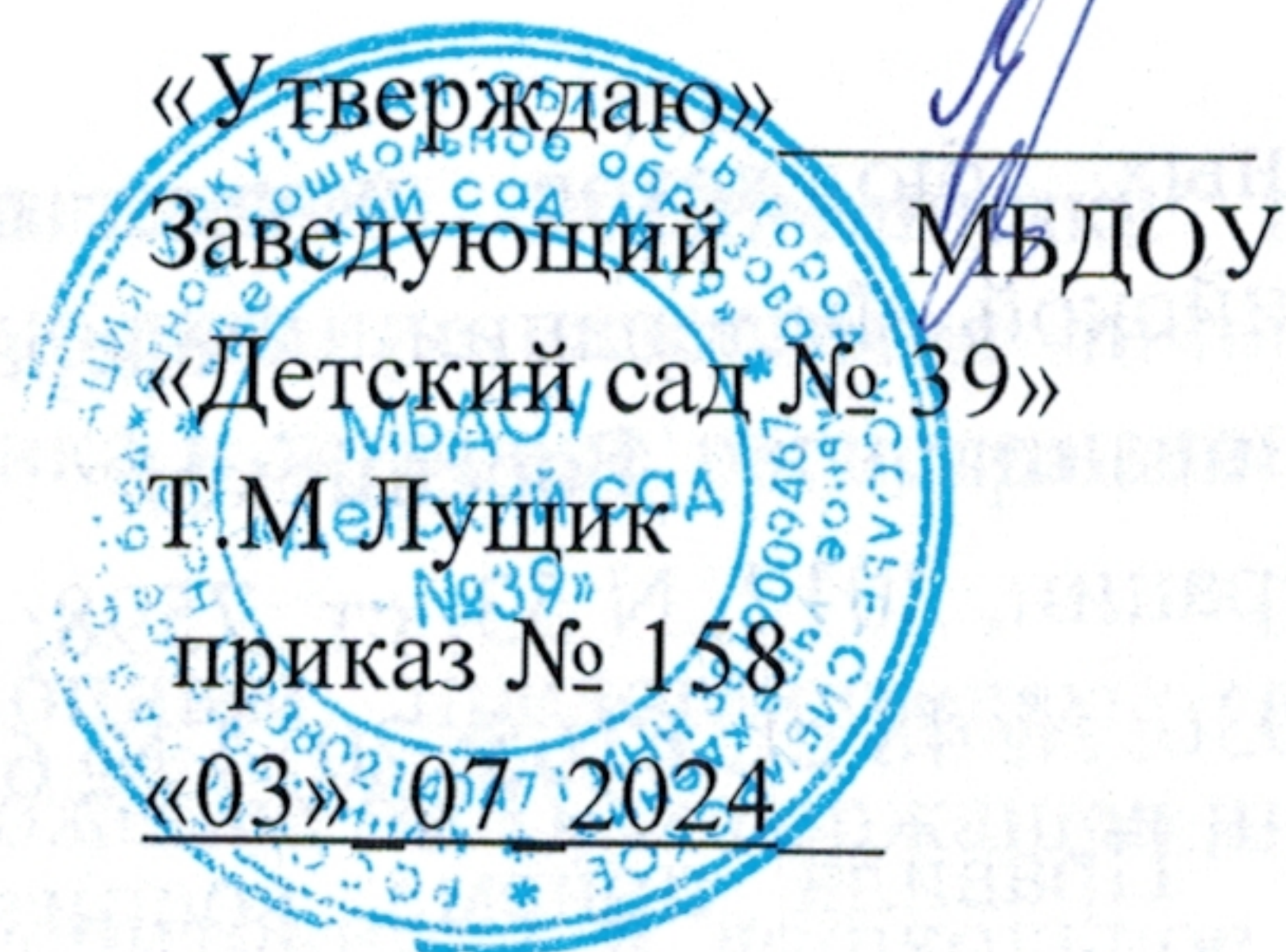


Подписано цифровой подписью:  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 39"

DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=77 Москва,  
OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830,  
STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1",  
L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство  
России

Причина: Я являюсь автором этого документа  
Дата: 11 Июль 2024 г. 16:49:43



## **Правила приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 39» ( в новой редакции)**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. N 236 г. "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 г. "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 г. "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 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. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 г. "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Распоряжением Губернатора Иркутской области от 08.11.2022 г. № 338-р «Об утверждении Перечня мер социальной поддержки, предоставляемых на территории Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, и членам их семей». Уставом МБДОУ «Детский сад № 39» и другими нормативно – правовыми документами в образовании.

**1.2.** Настоящие Правила определяет прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» (далее – МБДОУ «Детский сад № 39»). В возрасте от 1 года до 8 лет.

**1.3.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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; 2013 № 19, ст. 2326; № 23 ст. 2878; № 27 ст. 3462; № 30 ст. 4036; № 48 ст. 6165; 2014 № 6 ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема воспитанников в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования обеспечивают прием воспитанников в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования обеспечивают прием воспитанников в образовательную организацию по справке врача фтизиатра. Внеочередной прием воспитанников по семейному (родственному) контакту и заболеванию, при имеющейся соответствующей справке врача – фтизиатра.

1.7. Внеочередным порядком правил приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования принимаются дети участников специальной военной операции по соответствующей справке врача фтизиатра.

## 2. Правила приема.

2.1. Прием воспитанников в дошкольную организацию осуществляется руководителем дошкольной организации или исполняющим обязанности руководителя, в соответствии с настоящими правилами.

2.2. Дошкольное Учреждение обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в МБДОУ «Детский сад № 39» осуществляется по направлению отдела образования 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», по справке врача фтизиатра туберкулезного диспансера.

2.5. Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад № 39», в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.6. Направление и прием в МБДОУ «Детский сад № 39» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6.1. Заявление (Приложение № 1) о приеме (зачислении) в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем в журнале регистрации заявлений о приеме (зачислении), (Приложение № 2). Факт принятия руководителем



Учреждения от родителей (законных представителей) воспитанника необходимых документов для зачисления его в дошкольное Учреждение заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника в журнале регистрации заявлений о приеме (зачислении).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в дошкольное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью дошкольного учреждения.

Родители (законные представители) воспитанника, которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение. Место в дошкольное учреждение воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

**2.6.2.** В заявлении для зачисления и (или) 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.

**2.6.3.** Для приема в образовательную организацию 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);



- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

**2.7.** 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.

**2.7.1.** Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «Детский сад № 39» медицинскую справку врача фтизиатра.

**2.8.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 39» (Приложение № 4)

**2.8.1.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ «Детский сад № 39» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**2.8.2.** После приема документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 5).

**2.9.** Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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.

**2.10.** Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостаточную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **3. Делопроизводство**

**3.1.** На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.



№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 39»  
Т.М Лущик

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя, законного представителя),

**Заявление**

**о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ «Детский сад № 39»**

Прошу принять (зачислить) моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

В МБДОУ «Детский сад № 39» с \_\_\_\_\_  
(число месяц, год)

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_ оздоровительная \_\_\_\_\_

Необходимость режима пребывания ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

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

Язык образования – \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

Дата \_\_\_\_\_



**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ  
О ПРИЕМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) В ДОШКОЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

| № регистрации заявления о приеме | Дата регистрации заявления о приеме | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О. воспитанника, дата рождения | Перечень документов принятых от родителя (законного представителя) |                                            |                             |                         |                   | Регистрационный № расписки | Подпись принявшего документы | Подпись родителя (законного представителя) |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
|                                  |                                     |                                           |                                    | Направление отдела образования                                     | Свидетельство о рождении и ребенка (копия) | Справка с места регистрации | Справка врача фтизиатра | Медицинская карта |                            |                              |                                            |
|                                  |                                     |                                           |                                    |                                                                    |                                            |                             |                         |                   |                            |                              |                                            |



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

при зачислении воспитанника \_\_\_\_\_

В МБДОУ «Детский сад № 39» были приняты следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника
- Направление отдела образования
- Свидетельство о рождении ребенка (копия)
- Справка с места регистрации ребенка
- Справка (документ) врача фтизиатра
- Медицинская карта

Ф.И.О., должность, принявшего документы \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_



# ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА

Ф И О воспитанника, дата рождения \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНЯЩИХСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ВОСПИТАННИКА

| № п/п | Наименование документа                                                                                                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Заявление родителей (законных представителей) или лиц, заменяющих таковых о приеме (зачислении) ребёнка в учреждение     |
| 2.    | Реквизиты свидетельства о рождении (копия)                                                                               |
| 3.    | Договор об образовании                                                                                                   |
| 4.    | Справка (документ) врача фтизиатра                                                                                       |
| 5.    | Иные документы, отражающие движение ребёнка (заявление родителей о сохранении места за ребёнком на период отпуска и пр.) |
| 6.    | Приказ о приеме (зачислении)                                                                                             |
| 7.    | Заявление о неоплате родительской платы                                                                                  |
| 8.    | Направление отдела образования                                                                                           |
| 9.    |                                                                                                                          |



**Договор об образовании  
на обучение по образовательной программе  
дошкольного образования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заключения договора)

МБДОУ «Детский сад № 39»

(место заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность)

осуществляющее образовательную деятельность (далее МБДОУ) на основании лицензии от «20» июля 2015 г. № 8146 серия 38Л01 № 0002527

(дата и номер лицензии)

выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Лушик Татьяны Михайловны

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

**«Исполнитель»** действующего на основании Устава, утвержденного постановлением

администрации города Усолье-Сибирское от 16.06.2015 № 272, Устава МБДОУ

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и **«Заказчик»** \_\_\_\_\_

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

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

**«Воспитанник»** \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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 - 12 часов

Режим работы МБДОУ: с 7.00 до 19.00

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ оздоровительной \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»



Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по необходимости.
- 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 Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.



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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5 – ти разовым питанием (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 августа следующего учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за две недели о нецелесообразном оказании воспитаннику образовательной услуги в объеме предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих его невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

#### **2.4. 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 административному, педагогическому, учебно-вспомогательному, медицинскому работникам 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.

2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. В случае передачи права забирать ребёнка из МБДОУ другим лицам (в том числе несовершеннолетним, достигшим 16-летнего возраста) необходимо написать заявление на имя заведующего (с контактными сведениями).

2.4.10. Не нарушать основные режимные моменты МБДОУ (зарядка, прогулка, занятия, сон, питание).

2.4.11. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения, присутствовать на различных видах итоговых и открытых занятий, праздниках, досугах, своевременно выполнять рекомендации специалистов и педагогов МБДОУ.

2.4.12. Своевременно в течении 3 дней извещать администрацию о снятии диагноза с воспитанника.

2.4.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

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

3.1. За присмотр и уход детей, имеющих туберкулезную интоксикацию, родительская плата не взимается.

#### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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



4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка из МБДОУ (до окончания образовательной услуги).

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.7. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.»

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

Российская Федерация  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 39»  
ул. Интернациональная, 18.  
г. Усолье-Сибирское  
Иркутской области, 665463  
тел. 8(39543) 6-35-39  
e-mail: dou39@list.ru  
ОКВЭД 85.11  
ОКПО 41776119, ОГРН 1023802140471  
ИНН/КПП 3819009467/385101001  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 39»  
Лущик Т.М. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

##### Заказчик:

«Родитель» (законный представитель)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Домашний адрес (проживания): \_\_\_\_\_

Место работы, телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ, лицензией на образовательную деятельность, и иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 39»

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

МП

Отметка о получении 2 – го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_