

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета родителей МБДОУ  
«Рыбинский детский сад «Колобок»

Протокол № 2 «31» 07 2020

Лозова / Г.С Тощкая /  
подпись Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Рыбинский детский  
сад «Колобок»

Приказ № 144 от 20.07.2020

В.В. Лепская /  
подпись



## ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЫБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Рыбинский детский сад «Колобок», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2. 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

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

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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 государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана 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 9](#) настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского 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 образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации 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 государственную или муниципальную

образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

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

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

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

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

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (приложение №1) представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при 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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию 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 №3). 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№2).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего Порядка,

образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка(приложение № 4).

15. 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 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.

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

Приложение №1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Зарегистрировано  
за № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ  
« Рыбинский детский сад «Колобок»  
Т.В.Лепской  
родителя(законного представителя)

**Заявление.**

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

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

дата рождения ребенка «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования в группу

(направленность)

МБДОУ « Рыбинский детский сад « Колобок» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(желаемая дата приема)

Реквизиты свидетельства о рождении  
ребенка \_\_\_\_\_.

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

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов  
Российской Федерации- \_\_\_\_\_.

Отец(законный представитель):	Мать(законный представитель):
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество(при наличии)	Отчество(при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа удостоверяющего личность
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты
Номер телефона(при наличии)	Номер телефона(при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки( при  
наличии) \_\_\_\_\_.

**Имеется ( отсутствует)** потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения  
моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида( подчеркнуть  
необходимое).

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

С уставом , лицензией на осуществление образовательной деятельности , с образовательными  
программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ « Рыбинский детский  
сад « Колобок», распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении  
образовательной организации за конкретной территорией, со сроками приема документов

ОЗНАКОМЛЕН(А) при личном обращении; через информационные стенды общего пользования(нужное подчеркнуть).\_\_\_\_\_.

(подпись родителя)

Я проинформирован(а), что с локальными , нормативными актами МБДОУ «Рыбинский детский сад « Колобок» можно ознакомиться на официальном сайте по адресу: **hhttp://колобок.рыбобр.рф**

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН(А)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

С Порядком обращения за получением компенсации родителям(законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления ОЗНАКОМЛЕН(А)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя)

Приложение №2  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Рыбинский детский сад «Колобок»  
663970 Красноярский край, Рыбинский район, с.Рыбное, ул. Нефтяников,7 ☐ (391)65-64-113,  
e-meil: [kolobok.rybinskiy@mail.ru](mailto:kolobok.rybinskiy@mail.ru)

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в  
МБДОУ «Рыбинский детский сад «Колобок»

Согласно настоящей расписке подтверждается, что заведующий Лепская Татьяна Валерьевна МБДОУ «Рыбинский детский сад «Колобок» приняла документы для приема ребенка : \_\_\_ в дошкольное образовательное учреждение от родителя ( законного представителя) проживающего по адресу : телефон :

Следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Серия, №, дата документа	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал		
2	Направление УО администрации Рыбинского района	оригинал		
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия		
5	Паспорт родителя (законного представителя)	копия		
6	Медицинская карта ребенка	оригинал		
	ИТОГО			

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

Документы передал:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы принял:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Приложение №3  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« РЫБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД « КОЛОБОК»

№	Дата заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О.ребенка, дата рождения	Ф.И.О.родителя, (законного представителя)	Перечень документов , представляемых родителями( законными представителями)	Подпись о получении расписки о приеме	Подпись лица принявшего документы
---	----------------	-----------------------	------------------------------	---	---	---------------------------------------	-----------------------------------

## Договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

с.Рыбное

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Рыбинский детский сад «Колобок»» ( МБДОУ « Рыбинский детский сад « Колобок» (далее ДОУ) на основании лицензии № 8001-л, выданной Министерством образования и науки Красноярского края на срок с 07 мая 2015 г по бессрочно, в лице заведующего Лепской Татьяны Валерьевны, действующей на основании Устава далее – Исполнитель, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)  
далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о  
нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка в ДОУ, присмотр и уход за ребенком, далее Воспитанник

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),  
в соответствии с:

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

1.3 Основные характеристики образовательной услуги:

1.3.1. Вид-общее образование;

1.3.2. Уровень- дошкольное образование ;

1.3.3. Форма обучения – очная;

1.3.4. Язык образования- *русский*, родной язык из числа языков народов Российской Федерации-  
*русский*.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация); Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

2.1.2. Зачислить ребенка в группу «\_\_\_\_\_»  
(наименование группы)

на основании Приказа заведующего ДОУ.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

- 2.1.4. Формировать общую культуру, обеспечивать развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формировать предпосылки к учебной деятельности, сохранять и укреплять здоровье детей.
- 2.1.5. Обучать ребенка по образовательной программе дошкольного образования, направленной на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.
- 2.1.6. Организовывать предметно - развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным детским 3-х разовым питанием (завтрак, обед, уплотненный полдник)
- 2.1.8. Устанавливать режим дня, соответствующий возрастным особенностям детей и их гармоничному развитию.
- 2.1.9. 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, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика;
- 2.1.10. Обеспечивать медицинское обслуживание детей ДООУ на основании договора с МБУЗ «Рыбинская ЦРБ»
- 2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.
- 2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года.
- 2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также посторонним лицам и лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.1.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.
- 2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

## **2.2.Права и обязанности Заказчика:**

- 2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации.
- 2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход в ДООУ в размере, установленной учредителем (Администрация Рыбинского района) до 15 числа каждого месяца.
- 2.2.3. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами в соответствии п.5 ст.65 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012г.)
- 2.2.4. Оплачивать за присмотр и уход за ребенком в ДООУ средствами материнского (семейного) капитала.
- 2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).
- 2.2.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.
- 2.2.7. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания, не нарушая режима группы ДООУ.
- 2.2.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.
- 2.2.9. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней).
- 2.2.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.11. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач и получать методическую, психолого- педагогическую, диагностическую и консультативную помощь

- 2.2.12. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 2.2.13. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.2.14. Знакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с содержанием основной образовательной программы, реализуемой Исполнителем в работе с детьми и с другими документами, регламентирующими организацию и образовательную деятельность, правами и обязанностями ребенка, муниципальным актом о закреплении территории за муниципальным образовательным учреждением, сроками подачи документов. Получать по личной просьбе результаты диагностики освоения образовательной программы, информацию о жизни и деятельности ребёнка и его эмоционально-личностном развитии.
- 2.2.15. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его сложной адаптации; в других случаях \_\_\_\_\_.
- 2.2.16. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.17. Представлять письменное заявление о сохранении места в ДОО на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.18. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.
- 2.2.19. Оплачивать за содержание ребенка в ДОО средствами материнского (семейного) капитала.
- 2.2.20. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.21. Соблюдать условия настоящего договора.

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

- 3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях: при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида при ненадлежащем исполнении обязательств договора в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации
- 4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в   2   экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

## 6. Действие договора

6.1. Срок действия договора- с момента приема Воспитанника в ДООУ по завершению сроков обучения по основной образовательной программе ДООУ.

## 7. Адреса и реквизиты сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Рыбинский детский сад « Колобок»

Адрес: 663970, Красноярский край, Рыбинский район,  
с. Рыбное, ул. Нефтяников, 7  
телефон: 8(39165)64-1-13

Заведующий ДООУ \_\_\_\_\_  
Лепская Татьяна Валерьевна

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заказчик

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_  
паспортные данные

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства,  
контактные данные

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Место работы матери, должность, образование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место работы отца, должность, образование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

