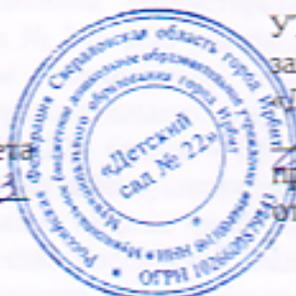


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»  
(МБДОУ «Детский сад №22»)

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 22»  
протокол Педагогического совета  
от «18» 03 2019 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 22»  
С.М. Палкина  
приказ МБДОУ «Детский сад № 22»  
от «18» 03 2019 г. № 48/к-ОД

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Совета родителей  
от «18» 03 2019 г. № 3

**Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Муниципального образования город Ирбит  
«Детский сад № 22»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» (далее - МБДОУ «Детский сад № 22») и иными документами, предусмотренными действующим законодательством.

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 22», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом Управления образованием Муниципального образования город Ирбит (далее - закрепленная территория).

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Муниципального образования город Ирбит.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Учреждение размещает распорядительный акт Управления образованием Муниципального образования город Ирбит о закреплении Учреждения за конкретными территориями Муниципального образования город Ирбит на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. Порядок приема**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление, в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образованием Муниципального образования город Ирбит, по приему заявлений, постановке на учет и

зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждении (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 22»

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 22»  
Палкиной Светлане Михайловне

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

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

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

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» с \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (Ф.И.О. (последнее - при наличии), телефон) \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О. (последнее - при наличии), телефон) \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Законный представитель (Ф.И.О. (последнее - при наличии), телефон) \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_, в том числе русского языка как родного языка.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

Я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие МБДОУ «Детский сад № 22» и его специалистам на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор,

систематизацию, накопление, хранение (в т.ч. в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад № 22» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата Подпись  
Ф.И.О. заявителя

**Приложение 2 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 22»**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 22»  
Палкиной Светлане Михайловне

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

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Даю согласие на перевод моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и год рождения)

с основной общеобразовательной программы дошкольного образования на  
адаптированную образовательную программу в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
заклЮчением психолого-медико-педагогической комиссии (копия прилагается).

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

**Приложение 3 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 22»**

**ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

г. Ирбит  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии 66ЛО1 № 0003718 от «02» ноября 2011г. № 15850, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Палкиной Светланы Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации Муниципального образования город Ирбит от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

и \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшим «Заказчик», действующий на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)  
\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_\_\_\_ 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 Основная общеобразовательная программа в группах общеразвивающей направленности.

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 - пятидневная рабочая неделя с 10,5 - часовым пребыванием: с 7.30 до 18 часов и календарным временем посещения - круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_.

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

### **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) в соответствии с договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Место на загородной даче образовательная организация не предоставляет.

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, 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 в течение

---

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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».

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

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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым трехразовым сбалансированным питанием при 10,5 часовом режиме пребывания с 07.30 до 18.00 часов 5 дней в неделю (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ (срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего

Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

### **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 \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

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

(период оплаты - единовременно, ежемесячное, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате (до \_\_\_\_ числа текущего месяца) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

Порядок предоставления и оплаты дополнительных образовательных услуг регулируется дополнительным договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее**

#### **исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

\_\_\_\_\_ (срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или

проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной

услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

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

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

6.3. 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 (при условии предварительного уведомления за 5 дней).

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»)**

Адрес: 623851, г. Ирбит,

ул. М. Горького 8-а

Телефон: 8(34355) 6-22-18

ОГРН 1026600879843

ИНН/КПП:6611004994/667601001

БИК 046577001 УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г.

Екатеринбург р/с 40701810200001176242

л/с 20906070310

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

##### **Заказчик**

**Родитель (законный представитель) ребёнка**  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места

жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Контактные данные

Подпись \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

2-й экземпляр договора получен лично \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4**  
**к Правилам приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в МБДОУ «Детский сад № 22»**

**Расписка в получении документов при приёме заявления**  
**о зачислении в МБДОУ «Детский сад № 22»**

Настоящая расписка выдана \_\_\_\_\_

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

В ТОМ, ЧТО \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка (полностью), дата рождения)

записан(а) в «Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад № 22» № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

(регистрационный номер) (дата регистрации)

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 22»

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад № 22»	
Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
Медицинское заключение	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	

Документы принял: \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Расписку получил: \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Приложение 5 к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 22»**

**ЖУРНАЛ  
приёма заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад № 22»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистра ционный номер заявлени я	ФИО ребёнка	Отметка о выдачи расписки о приёме заявления с перечнем предоставленны х документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая приём документов	Подпись ответствен ного за прием документов
----------	---	--------------------------	---	-------------	--	--	---

