МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
г. Черногорск

Приняты
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 27 » августа 2026 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ «Ромашка»
_____ /Е.А. Рябцева./
приказ № 33
от « 27 » августа 2026 г.

Рябцева Елена Алексеевна
Подписано цифровой подписью: Рябцева Елена Алексеевна
Дата: 2026.08.27 16:06:35 +07'00'

С учетом мнения
совета родителей

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии со ст. 67, ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями) (далее – Закон «Об образовании»), Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями), ст.48, 54 "Семейного кодекса Российской Федерации" от 29.12.1995 г. N 223-ФЗ (с изменениями), Указа президента РФ от 15.05.2026 г. № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10.2021 г. № 686, от 23.01.2023 г. № 50, от 18.08.2025 г. № 609, от 17.06.2026 г. № 424), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 862 "Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие

организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Администрации города Черногорска «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск», Уставом Учреждения (далее – Устав), в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования и настоящими Правилами.

1.3. Правила определяют правила приема несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.4. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно в части не урегулированной законодательством об образовании.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Правила обеспечивают приём в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона «Об образовании».

1.8. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет http://ромашка.гуо-черногорск.рф в подразделе «Документы».

1.9. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей, и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Организация приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подаче заявления.

2.2. В приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее – ГУО), осуществляющее государственное управление в сфере образования.

Информация о месте нахождения и графике работы ГУО:
Адрес ГУО: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д.64;
телефон/факс: 8(39031) 2-27-66;
Адрес электронной почты: upravobr@r-19.ru
Сайт ГУО: http://www.guo-chernogorsk.gmk-chernogorsk.ru/
График работы ГУО: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 ч. до 13.00 ч., выходные - суббота, воскресенье.
Справочные телефоны работников ГУО, ответственных за устройство детей в дошкольные образовательные организации города Черногорска:

- 8(39031) 2-30-16 – отдел дошкольного образования;
- 8 (39031) 2-27-66 – руководитель ГУО.

2.3. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск.

2.4. Копии документов, указанные в пункте 2.3. Правил и информация о сроках приема документов размещаются на информационно стенде в фойе Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://ромашка.гуо-черногорск.рф.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 2.3. документами, в том числе через официальный сайт Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) родителей.

2.6. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В остальное время производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению ГУО на основании заявления (Приложение 4).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.8. Документы о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в рамках предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – прием) осуществляет заведующий Учреждения.

3.2. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (далее – заявление) (Приложение 2, 3).

3.3. Заявление может предоставляться в Учреждение 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).

3.4. В заявлении для направления и (или) приема родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
б) дата рождения ребёнка;
в) реквизиты записи акта о рождения ребенка или свидетельства о рождении ребенка,
г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
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 указывают 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.5. Для направления и /или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

д) для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

е) для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

ж) родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

предъявляет (предъявляют):
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о

нотариате) переводом на русский язык;

з) пункт «ж» не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

и) иностранные граждане, указанные в пункте «ж» предъявляют следующие документы:
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

3.9. Заявление о приёме и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений о приёме в Учреждение (Приложение 5).

3.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью (Приложение 6).

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема полного пекета документов заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 7).

3.13. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет http://ромашка.гуо-черногорск.рф в разделе «Прием в Учреждение» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

3.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело хранится в кабинете заведующего.

4. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие воспитанники с согласия их родителей (законных представителей).

4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется с 05 по 30 сентября.

4.3. Информация о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам доводится до родителей (законных представителей) воспитанников посредством размещения на информационном стенде в фойе Учреждения, на официальном сайте Учреждения http://ромашка.гуо-черногорск.рф.

4.4. С родителями (законными представителями) воспитанников, изъявившим желание на обучение ребенка по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заведующий Учреждения заключает договор об оказании образовательных услуг дополнительного образования (Приложение 8). Образец договора об оказании образовательных услуг дополнительного образования размещается на официальном сайте Учреждения http://ромашка.гуо-черногорск.рф в разделе «Платные образовательные услуги».

4.5. Зачисление воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.6. Количество и наполняемость групп на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяется в соответствии с потребностью образовательной услуги дополнительного образования.

Приложение 1

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в Учреждение:

1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

1.1.1. Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.1.2. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;
- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;
- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1).

1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.

2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

– дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

2.7. Дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе, рождённые после гибели (смерти) лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026г. № 327, а именно:

а) принимающих (принимавших) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции;

б) выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

в) принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 11 мая 2014 г.

2.8. Дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе, рождённые после гибели (смерти) лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026г. № 327 и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с п. 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.9. Дети, находящиеся на иждивении лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026г. № 327, либо находившихся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти).

2.10. Дети учителей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20.07.2026г. № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей» и Постановления Администрации г. Черногорска от 20.10.2026г. № 3341-П.

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей, устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Приложение 2

Образец заявления родителей (законных представителей) для приема в ДОО

Заведующему МБДОУ «Ромашка»

_____

_____

ФИО (последнее - при наличии) заявителя полностью)

_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
серия_____№ _____
выдан _____
«____ » _____ г

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

_____

(при наличии)

_____

(телефон мобильный)

_____

(телефон домашний)

_____

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ «Ромашка»

_____

(ФИО (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении _____
Адрес места жительства, адрес места пребывания _____
адрес места фактического проживания

_____

Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть),
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею / не имею (нужное подчеркнуть),

Прошу зачислить в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)
в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)
Желаемая дата приема на обучение_____
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного
языка_____,

ФИО (последнее - при наличии) второго родителя (полностью)_____

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего супруга(ги) и моего (их)несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

«_____» _____ 20_____г. _____

(подпись заявителя)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен (а)

«_____» _____ 20_____г _____

(подпись заявителя)

С постановлением Администрации города Черногорска «О закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» ознакомлен (а)

«_____» _____ 20_____г _____

(подпись заявителя)

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона)_____

Телефонный звонок (Номер телефона) _____

Почта (Адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

"_____" _____20_____г _____

(подпись заявителя)

Приложение 3

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Заведующему МБДОУ «Ромашка»_____
от_____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность:
_____
_____
_____
(указать название документа, когда, кем выдан)
Адрес фактического проживания:
_____
_____
_____
(контактный телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)
Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего_____
(степень родства: сын/ дочь)
_____, «___»_____ года рождения
(фамилия, имя, отчество ребенка)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____
(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных, в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

«_____» _____ 20___ г. _____ /_____/
(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

Образец заявления родителей (законных представителей) для направления в ДОО

Руководителю городского управления образованием администрации г. Черногорска

_____

(ФИО (последнее -при наличии) заявителя полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

серия_____№ _____

выдан _____

«____ » _____ г

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

_____

(при наличии)

_____

(телефон мобильный)

_____

(телефон домашний)

_____

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить моего ребенка в ДОО «_____»

_____

(ФИО (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства, адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания

_____

Имею права на специальные меры поддержки (гарантии): внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ДОО: имею / не имею (нужное подчеркнуть), на основании (документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки)

_____,

Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть),

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Прошу направить в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)

в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение_____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____,

_____

(ФИО (последнее-при наличии) брата и(или) сестры (полностью) посещающих ДОО «_____»

ФИО(последнее- при наличии) второго родителя (полностью)_____

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (номер телефона)_____

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Почта (адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____.

«_____» _____20_____г _____

(подпись заявителя)

Приложение 5

Журнал регистрации заявлений о приёме в Учреждение

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО заявителя	Наименование заявления	Принятые (выданные) документы	ФИО, должность, подпись ответственного лица, принявшего заявление	Подпись заявителя

Примечание: № п/п (номер по порядку) - является индивидуальным номером.

Приложение 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка»
(наименование дошкольной образовательной организации)

РАСПИСКА
в приеме документов

Получены от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

Индивидуальный номер заявления _____, следующие документы:

1. Заявление о приеме.
2. Копии документов:

_____
_____
_____
(наименование документов)

Ответственный по приему: _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

«___» _____20__г.

Приложение 7

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногорск «___» _____ 20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18.03.2016 г. № 2006 , выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, регистрационный номер ЛО35-01237-19/00257201, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава,

и_____

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

именуемого в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

_____

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации Образовательной программы Учреждения (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» (далее ОП ДО)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя (выходные дни суббота, воскресенье) с 7.00 до 19.00 часов;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в Договоре об оказании образовательных услуг дополнительного образования.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Приказом о режиме занятий обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, 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 Учреждении в период его адаптации в течение пяти дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. В целях материальной поддержки воспитания детей получать выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом применения критерия нуждаемости в размере 20 % установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, 50 % - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей, в порядке и размере определенном законодательством Российской Федерации об образовании. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, внесшего родительскую плату.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Приказом о режиме занятий обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, 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.

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 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 Учреждении 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 пяти разовым сбалансированным питанием: завтрак - 8.30-9.00, второй завтрак – 10.05-10.40, обед 11.30-12.25, полдник 15.30-15.40, ужин 17.00-17.20 (согласно режиму дня, требованиям действующих СанПиН).
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере 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 обучающихся, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему медицинскому персоналу Исполнителя, и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в соответствии с Договором об оказании образовательных услуг дополнительного образования, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждение согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону 6-36-09 .В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Представлять 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.

3. 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) устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляет _____рублей в месяц.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, не взимается.

Освобождаются родители (законные представители) от оплаты, взимаемой за присмотр и уход воспитанников, а именно:

- детей, не достигших возраста 18 лет, в том числе, рождённых после гибели (смерти) лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026г. № 327 и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с п. 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации;
- детей, находящихся на иждивении лиц, названных в подпунктах «а» - «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026г. № 327, либо находившихся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость _____ рубля делится на количество рабочих дней в месяце и умножается на количество посещений воспитанником Учреждения.

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

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа следующего за периодом оплаты за наличный расчет на счет Учреждения, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, объем и форма определяются в Договоре об оказании образовательных услуг дополнительного образования.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг может быть составлена смета.

5. 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.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений или до окончания оказания услуг по присмотру и уходу 31 августа 20___ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Ромашка»
Адрес: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, пер. Технический, д. 3
Тел. 8(39031)6-36-09 E-mail:ch.ds.romashka@r-19.ru
ИНН/КПП 1903012496/190301001
ОГРН 1021900697807
Получатель: Финансовое управление администрации г. Черногорска (МБДОУ «Ромашка», л/с 803U6686000)
к/с: 03234643957150005100
Банк получателя ОКЦ № 1 СибГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Новосибирской области, г. Новосибирск
БИК 015004950
Единый казначейский счёт: 40102810445370000043
КБК 00000000000000000130

Заведующий МБДОУ «Ромашка»

_____ /Е.А. Рябцева/
(подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью
паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____ _____ г.
(дата выдачи)
_____
_____
(кем выдан)
адрес: _____
_____
телефон: _____

_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____