

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад №12 "Родничок"**

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
"Центр развития ребёнка -
детский сад №12 "Родничок"
_____ Г.В.Мохова
приказ № 34 от 14.03.2023

Положение
о правилах приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования.

г. Кольчугино

1. Настоящие Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок» (далее - Положение) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок» (далее - ДОУ) и разработан в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681) и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 Положением.

3. Положение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.

4. Положение обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Положение обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью имеет право преимущественного приема в ДОУ, если в нём обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6

ст.67 ФЗ "Об образовании в РФ" вне зависимости от того, проживают ли они в одной семье и имеют общее место жительства.

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 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 ДООУ 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. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка 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 приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://sadnomer12.ucoz.ru/>.

ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт администрации Кольчугинского района о закреплении ДООУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее -распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при

наличии свободных мест.

8. Приём в ДОУ 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 приёме подаются в ДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт 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) ребёнка 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 приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) 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 приём в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДООУ 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 представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка; ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка; н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, братьев и (или) сестёр (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами(попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 ФЗ "Об образовании в РФ", проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, 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 ДООУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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 ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) ребёнка, 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ в личном деле обучающегося.

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

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

12. Заявление о приёме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале учёта заявлений родителей (законных представителей) о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приёма документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4)

15. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДООУ (далее -распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребёнка -
детский сад №12 «Родничок» Моховой Г.В.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства/пребывания)

**Заявление о приёме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования №_____**

Прошу принять ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок» в группу общеразвивающей
направленности, полного дня 12-часового пребывания №_____ с "____" _____ г.
(наименование образовательного учреждения, направленность дошкольной группы, необходимый режим
пребывания ребенка, желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

	Мать (либо опекун/попечитель)*	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства		
Контактные телефоны		

* В случае, если в интересах ребёнка при подаче заявления действует опекун/попечитель – указываются сведения об опекуне/попечителе (сведения о матери или отце не указываются).

Выбираю языком обучения по образовательным программам дошкольного образования русский язык.

(подпись)

(дата)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен:

	Мать (либо опекун/попечитель)	Отец
	_____ (подпись, дата)	_____ (подпись, дата)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка (подопечного) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью оказания муниципальных услуг в сфере образования:

	Мать (либо опекун/попечитель)	Отец
Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе		
Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных	Персональные данные ребёнка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, пол, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информация о трудной жизненной ситуации, информация о здоровье (группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность, наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении), информация об образовании: форма получения образования, сведения о зачислении (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении), образовательная программа, режим пребывания, сведения об отчислении, выбытии, переводе. Персональные данные родителей (законных представителей) ребёнка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии)	
Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых операторов способов обработки	Обработка персональных данных осуществляется оператором в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом.	
Срок в течение которого действует согласие	Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг в сфере образования	
	_____ (подпись, дата)	_____ (подпись, дата)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: _____

(категории граждан, имеющих право внеочередного/первоочередного приёма детей в организации, реализующие программы дошкольного образования, реквизиты документа, подтверждающего наличие льготного права)

Наличие у ребёнка права преимущественного приёма в образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, вне зависимости от того, проживают ли они в одной семье и имеют общее место жительства

(фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестёр)

Журнал
учёта заявлений родителей (законных представителей)
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в ДОУ

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Примечание

Расписка в получении документов

МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок» в лице заведующего ДОУ Моховой Г.В., работающего на основании устава ДОУ получил к заявлению № _____ от _____ г. о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ от

Ф.И.О

Следующие документы:

1.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
2.	Свидетельство о рождении ребёнка	
3.	Документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	
4.	Документ содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	
5.	Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	

Всего принято _____ документа(ов) на _____ листах.

Документ передал: _____ Г.
подпись
расшифровка подписи
дата

Документы принял: _____ Г.
подпись
Мохова Г.В.
дата

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Кольчугино
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 12 «Родничок»
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" апреля 2018 г. серия 33 Л 01 № 0002520, регистрационный номер 4390 выданной Департаментом образования администрации Владимирской области именуемым в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Моховой Галины Викторовны действующего на основании Устава и приказа отдела образования администрации г.Кольчугино «О назначении руководителей дошкольных образовательных учреждений» № 104-А от 13 августа 1996 г.

Именуемым в дальнейшем "Заказчик"

(фамилия, имя, отчество родителей)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка)

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 дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет по окончании образовательной деятельности .

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 6 часов 40 минут до 18 часов 40 минут

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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего

Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным питанием: четырёх кратное питание (ужин и полдник совмещены)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение и отчисления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 12 «Родничок» образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.4.8. При уменьшении количества детей в группах на летний период ДОУ имеет право переводить детей из группы в группу, соединять детей в разновозрастные группы, соблюдая норматив наполняемости групп.

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: _____ рублей за одно посещение (стоимость в рублях) в зависимости от количества дней посещения рублей _____

(сумма прописью)

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 до 15 числа каждого месяца (не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате по безналичному расчёту в Сбербанке РФ.) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1.

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

3.4. Плата за присмотр и уход не взимается в случаях:

- болезни ребёнка, а также отсутствия ребёнка после перенесённого заболевания (согласно предоставленной справки медицинского учреждения);
- карантина в группе, которую посещает ребёнок (объяснительных документов не требуется);
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения);
- отпуска родителей (законных представителей), но не более 40 календарных дней в году (по заявлению родителей (законных представителей);
- закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (объяснительных документов не требуется);
- низкой (ниже минус 25 градусов) температуры наружного воздуха;
- письменного обращения родителей (законных представителей) о непосещении ребёнком Учреждения по уважительной причине, но не более 10 рабочих дней в течение календарного года (заявление родителей (законных представителей)).

3.5. О причинах отсутствия ребенка, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего договора, родители (законные представители) уведомляют Учреждение:

- в случае болезни ребёнка, последующего отсутствия по рекомендации врача – в первый день отсутствия до 8-00,
- в случаях, требующих наличия заявления родителей (законных представителей) - в срок не позднее чем за 1 день до принятия решения о непосещении Учреждения;

В случае не уведомления заранее родителями (законными представителями) Учреждение о невозможности посещения ребенком Учреждения по причинам, предусмотренным пунктом 3.4. настоящего договора, первый день непосещения подлежит оплате.

3.6. В случае отсутствия ребенка в Учреждении по причинам, не предусмотренным пунктом 3.4. настоящего договора, родители (законные преставители) оплачивают каждый день отсутствия в Учреждении в размере 100%.

3.7. В случае невнесения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход в течение двух месяцев Учреждение оставляет за собой право обратиться в суд за взысканием задолженности.

IV. Родители ознакомлены с:

4.1. Уставом ДОУ _____ (подпись).

4.2. Правилами внутреннего распорядка _____ (подпись).

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

Российской Федерации.

5.4. Место заключения договора: г. Кольчугино ул. Коллективная, д.46

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №12 «Родничок».

(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

601786, Владимирская область,

г.Кольчугино, ул.Коллективная д.46

(адрес местонахождения)

ИНН 3306006252

БИК 011708377

л/сч.20286Х61050

р/сч. 03234643176400002800

кор.сч. 40102810945370000020

ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской области

г. Владимир

(банковские реквизиты)

Заведующий Мохова Г.В.

(подпись уполномоченного представителя

Исполнителя)

М.П.

(Ф.И.О.)

(паспортные данные серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____