

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 19**

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="352030,
Краснодарский край, Кушевский, Кушевская, Первомайский
пер, 83", L=ст. Кушевская, T=Заведующая,
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19,
ОГРН=1042322519458, СНИЛС=01631338312, ИНН
ЮЛ=2340016509, ИНН=234000812100,
E=cбуо86168@yandex.ru, G=Марина Викторовна, SN=Злая,
CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2023-05-31 07:54:17
Foxit Reader Версия: 9.4.0

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с № 19
М.В. Злая
Приказ № ____ от 01.03. 2023 г.

**Правила
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 19
муниципального образования Кушевский район Краснодарского края**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 (далее – Детский сад).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за Детским садом (далее - закрепленная территория).

4. 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.

5. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, 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 Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием администрации муниципального образования Кушевский район.

6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Детский сад размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Кушчэвский район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад (приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Детский сад осуществляется по направлению управления образованием администрации муниципального образования Кушчэвский район посредством использования региональной информационной системы АСУ Образование, Е-Услуги. Образование, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Приему заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

9. Прием в Детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

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

12. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

15. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада 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 Детском саду.

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

**Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образователь-
ным программам дошкольного образования в
МБДОУ д/с № 19**

Заведующему МБДОУ д/с № 19

(ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающей (го) по адресу:

**заявление
о приеме ребенка в образовательную организацию.**

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ года.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:
_____.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка:
_____.

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский
сад комбинированного вида № 19 муниципального образования Куцевский
район.

Сведения о родителях (законных представителях).

Мать: (ФИО, паспортные данные, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))
_____.

Отец: (ФИО, паспортные данные, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))
_____.

Реквизиты документа об установлении опеки (при наличии) _____.

Обучение ребенка на _____ языке

Родной язык _____ язык

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе до-
школьного образования и (или) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА ребенка-инвалида

(подчеркнуть необходимое)

Направленность дошкольной группы: _____.

Режим пребывания ребенка: полный день / группа кратковременного пребыва-
ния (нужное подчеркнуть).

Желаемая дата приема на обучение в детский сад _____

(дата подачи заявления)

(ФИО, подпись родителя, законного представителя)

С Уставом МБДОУ д/с № 19, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с Правилами приема в МБДОУ д/с № 19, Правилами внутреннего распорядка пребывания обучающихся в МБДОУ д/с № 19, с актом о закрепленной территории, информацией о сроках приема документов, в том числе через официальный сайт Детского сада, ознакомлены.

(Дата)

(ФИО, подпись матери (законного представителя))

(Дата)

(ФИО, подпись отца (законного представителя))

На обработку персональных данных своих и моего ребенка, размещение их на официальном сайте МБДОУ д/с № 19 и АИС «Сетевой Город Образование» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), согласен.

(Дата)

(ФИО, подпись матери (законного представителя))

(Дата)

(ФИО, подпись отца (законного представителя))

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 19

Журнал приема заявлений
о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида № 19
муниципального образования Кущёвский район

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления, документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись заявителя о приеме документов и получении расписки
				1. Заявление родителя (законного представителя). 2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ 3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка 4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) 5. 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 6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) 7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) 8. Медицинское заключение. Иное:	

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по образователь-
ным программам дошкольного образования в
МБДОУ д/с № 19

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 19
муниципального образования Кущёвский район

РАСПИСКА
в получении документов при приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Дата регистрации заявления о приеме ребенка в Детский сад

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Детский сад

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя, подтверждающая сдачу предоставленных документов

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Подпись должностного лица Детского сада, ответственного за прием до-
кументов _____

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст. Кущевская

«___» _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 муниципального образования Кущевский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии (указать реквизиты лицензии, кем, когда выдана), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», расположенное по адресу: (указать адрес места нахождения и индекс), в лице

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

действующего на основании Устава (указать, кем и когда утвержден, где и когда зарегистрирован, номер регистрации), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем ___ в дальнейшем «Заказчик», действующ _____ на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

- I.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 ДО), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.
- I.2. Форма обучения очная. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.
- I.3. Наименование образовательной программы (указать наименование). Разработана в соответствии с ФГОС ДО.

- I.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- I.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов, с 7-00 до 17-30 часов, с понедельника по пятницу. Нерабочими считаются суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием с 7-00 до 8-00, уход домой с 16-00 до 17-30 часов. Предпраздничный день с 7-00 до 16-30 часов.
- I.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности.

II. Взаимодействие сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Отчислить Воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) по наличию медицинского заключения о состоянии его здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.
- 2.1.3. Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику и при необходимости направить в Учреждение другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 2.1.4. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья ребенка, отсутствия заботы, о случаях безнадзорности детей.
- 2.1.5. В случае болезни Воспитанника, карантина в образовательной организации, отсутствия справки о состоянии здоровья не принимать Воспитанника в группу.
- 2.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц на основании ст. 101 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.7. Свободно выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.1.8. Использовать в работе фото- и видеоматериалы с Воспитанником, снятые во время воспитательно-образовательного процесса в образовательной организации.
- 2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.10. Не передавать Воспитанника родителям, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Исполнителя, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 недели (при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья).
- 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) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Исполнителя.
- 2.2.7. Подавать заявление и необходимые документы для получения компенсации части родительской платы, внесённой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за ребенком: на первого ребенка – в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях Краснодарского края, на второго ребенка – не менее 50% размера такой платы, на третьего ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% размера такой платы.
- 2.2.8. Использовать ежемесячно средства (часть средств) материнского (семейного) капитала для оплаты содержания ребенка в образовательной организации.
- 2.2.9. Содействовать укреплению материально-технической базы Исполнителя, вкладывая добровольные благотворительные пожертвования на его развитие.
- 2.2.10. Принимать добровольное участие в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды, благоустройстве игрового прогулочного участка.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 года № 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 четырехразовым сбалансированным питанием: завтрак (8.15-8.30 ч.), второй завтрак (в 10.30-10.50 ч.), обед (11.45-12.45 ч.), полдник (15.15-15.35 ч.).
- 2.3.11. Устанавливать льготную родительскую плату для семей, имеющих трех или более несовершеннолетних (до 18 лет) детей; детей-инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с туберкулезной интоксикацией.

- 2.3.12. Детей, родители (законные представители) которых являются гражданами Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- 2.3.13. Детей, родители (законные представители) которых являются гражданами Российской Федерации, заключившими в период с 24 февраля 2022 года контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и принимавшими (принимающими) участие в специальной военной операции;
- 2.3.14. Детей, погибших мобилизованных граждан и погибших граждан Российской Федерации, заключившими в период с 24 февраля 2022 года контракт и принимавших участие в специальной военной операции;
- 2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июля.
- 2.3.16. Уведомить Заказчика в срок до десяти дней 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.
- 2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с действующими изменениями и дополнениями 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 работникам, 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 Исполнителя.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Приводить ребенка лично, вверяя воспитателю, забирать, не доверяя лицам до 18 лет и посторонним лицам. Забрать ребенка из образовательной организации имеют право следующие лица:
-
-

(родитель указывает ФИО лиц, которым доверяет забрать ребенка, и их паспортные данные)

- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителей, а также в летний период и в иных случаях по согласованию с заведующим.
- 2.4.8. Приводить ребенка в опрятном виде в соответствии с погодой сезона.
- 2.4.9. Не позволять своему ребенку приносить в образовательную организацию дорогостоящие украшения и предметы, а также деньги. Ответственность за сохранность таких вещей работники образовательной организации не несут.
- 2.4.10. 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.
- 2.4.11. Предоставить 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.
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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 в месяц. 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей. В случае отсутствия Воспитанника в текущем месяце, в следующем месяце производится перерасчет согласно таблице посещаемости.
- 3.4. Оплата производится в форме авансового платежа в период с 1 по 15 число каждого месяца в безналичном порядке на счет № _____ в Банке _____.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20__ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
_____	_____
(полное наименование образовательного учреждения)	(фамилия, имя и отчество)
_____	_____
(адрес места нахождения)	(паспортные данные)
_____	_____
	(адрес места жительства, контактные)

(банковские реквизиты)	данные)
_____	_____
(должность, подпись, ФИО)	(подпись, ФИО)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428871

Владелец Злая Марина Викторовна

Действителен с 29.10.2024 по 29.10.2025