

ПРИНЯТО:
Протокол № 2 от
15.06.2021г.
Педагогического совета
МДОУ «Детский сад п.
Динамовский»

СОГЛАСОВАНО:
Протокол № 1 от 15.06.2021г.
Советом родителей МДОУ
«Детский сад п. Динамовский»



**Правила приема детей
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области»**

2021 год

1. Правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области» (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с частью 9 статьи 55, п.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области от 11 февраля 2015 г. № 25 «О закреплении определенных территорий за общеобразовательными учреждениями Новобурасского муниципального района Саратовской области».

2. Настоящие Правила приема определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области» (далее - Учреждение).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области» (далее - Учреждение) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

4. Настоящие Правила приема вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил приема не ограничен (до замены их новыми).

5. Настоящие Правила приема, регламентируют порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих постоянно или временно на территории Новобурасского района, в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений.

6. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

7. При приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, происхождению, социальному положению родителей. Не допускается прием детей в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

9. При приеме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

10. На своем сайте Учреждение размещает распорядительный акт администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Новобурасского муниципального района. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении детей в дошкольную организацию в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

11. Копии документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

13. Прием документов осуществляется на основании направления, полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования».

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

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления

на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение № 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

- при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Документы, которые выдаются органами и организациями здравоохранения должны запрашиваться органом местного самоуправления самостоятельно.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о

вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил приема.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил приема предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

19. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (Приложение №3).

20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

22. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил приема.

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

И.о.Заведующего
МДОУ «Детский сад п. Динамовский»
Варзиной Елене Викторовне

_____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу):

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

для реализации программы дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский язык, как родной язык.

Наличие прав на внеочередное, первоочередное получение направления

(категория, № и дата выдачи документа)

В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении

Дата

Подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____

Место работы _____

Должность _____ рабочий телефон _____

2. _____

Место работы _____

Должность _____ рабочий телефон _____

Ознакомлен (а) с Уставом Учреждения, с лицензией, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, режимом работы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательного процесса структурного подразделения по реализации программы дошкольного образования ознакомлен (а):

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области»

Регист рационн ый номер заявлен ия	Дата приёма заявления	Ф.И.О. ребенка,	Дата рождения ребенка	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес проживания, телефон	Расписку получил лично. Подпись родителя (закон-го представителя), подтверждающая прием документов	Достоверность представленных документов подтверждаю. Подпись ответственного лица за прием документов

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области»

№ ____ от _____ 201__ г.

На № ____ от _____ 201__ г.

РАСПИСКА

о приеме документов от родителей (законных представителей)

Выдана _____

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Номер телефона: _____

о том, что заявление и прилагаемые к нему документы о приеме в МДОУ «Детский сад п. Динамовский»

(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме детей в МДОУ «Детский сад п. Динамовский»

от _____, регистрационный № _____

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

№ п.п	Наименование документа	Оригинал (копия)	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) для родителей(законных представителей)детей, не проживающих на закрепленной территории.	копия	
3	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории	копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (мед.справка о здоровье, медицинская карта ф-026/у)	оригинал	
5	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка) для родителей (законных представителей), в том числе являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства	копия	
6	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей), являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства	копия	

Документы сдал:

Документы принял: (уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

родителя (законного представителя)

М.П.

Договор № ____
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

п. Динамовский

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серия 64ЛО1 № 0001812 от 01.07.2015 года, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области» и именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетней(его) _____ г.р. проживающего по адресу: _____

_____ именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ____ от « ____ » _____ 20__ года о нижеследующем:

1. Раздел 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 образовательная программа МДОУ «Детский сад п. Динамовский», разработанная в соответствии с ФГОС дошкольного образования, на основе примерной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, одобренной Решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 9 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Раздел II «Взаимодействие Сторон»:

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности Воспитанника.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребёнка в семье.

2.1.4. На время карантина, в летний период переводить Воспитанника в другую группу или другую образовательную организацию.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели посещения, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья родителя (законного представителя).

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.

2.2.7. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе образовательной организации.

2.2.8. Делать добровольные пожертвования МДОУ «Детский сад п. Динамовский».

2.2.9. Вносить благотворительный взнос в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

2.2.10. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы в образовательной организации.

2.2.11. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в образовательной организации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации:

- на первого ребенка не менее 20% среднего размера родительской платы;
- на второго ребенка не менее 50% среднего размера родительской платы;
- на третьего и последующих детей не менее 70% среднего размера родительской платы.

Для определения размера компенсации учитываются только несовершеннолетние дети в семье.

2.2.12. Требовать выполнения устава образовательной организации и условий настоящего договора.

2.2.13. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей предметно-пространственной среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.14. Избирать и быть избранным в совет родителей образовательной организации, группы. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации.

2.2.15. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников образовательной организации, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников образовательной организации.

2.2.16. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом образовательную организацию за 10 дней.

2.2.17. Предоставлять сотрудникам образовательной организации полную информацию о персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные законного представителя и воспитанника; на определение своих представителей для защиты своих персональных данных; на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с

нарушением действующего законодательства и иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

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.

2.3.4. 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. Сохранить место за воспитанником в случае его болезни, объявления карантина, отпуска Родителей (законных представителей), летнего оздоровительного периода сроком до 75 дней на основании письменного заявления заказчика и с согласия образовательной организации, не противоречащих Правилами приема детей в образовательную организацию.

2.3.9. Взаимодействовать с родителями и другими членами семьи воспитанника по вопросам воспитания и обучения. Знакомить их с успехами воспитанника, темпами его развития.

2.3.10. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.11. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием трехразовым питанием, с уплотненным полдником.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, подгруппу.

2.3.14. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать воспитанника из образовательной организации.

2.4.10. Обеспечить наличие в индивидуальном шкафчике воспитанника комплекта сменной одежды и обуви, физкультурной формы.

2.4.11. Не давать воспитаннику с собой в образовательную организацию колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты.

2.4.12. Приводить ребенка в образовательную организацию согласно режиму дня, в чистой (индивидуально помеченной) одежде и обуви по сезону года.

2.4.13. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.14. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, музыкального руководителя и др.)

2.4.15. Регулярно посещать общие и групповые родительские собрания.

2.4.16. Сообщать сотрудникам образовательной организации полные и достоверные сведения о себе и ребенке.

2.4.17. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников образовательной организации.

2.4.18. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.

3. Раздел III «Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником»:

3.1. За присмотр и уход за воспитанником в образовательной организации взимается родительская плата, установленная Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определённых им случаях и порядке.

3.2. Начисление родительской платы производится МУ «Централизованной бухгалтерией управления образования» на основании табеля посещаемости за фактические дни посещения и за дни, пропущенные ребенком по неуважительной причине. За дни, пропущенные по уважительной причине, родительская плата не взимается.

3.3. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) **составляет 61 руб. 57 коп. (шестьдесят один рубль пятьдесят семь копеек) в день.**

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.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

В оплату за присмотр и уход за детьми не включаются:

- пропуск по болезни (согласно представленной справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в образовательной организации в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- при отсутствии ребенка от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 3-х месяцев в год;
- при отсутствии ребенка в образовательной организации не более 3 дней в месяц по заявлению одного из родителей;
- за период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными и оплачиваются на общих основаниях.

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

3.6. Заказчик перечисляет предусмотренную настоящим договором родительскую плату на лицевой счет Исполнителя ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора

3.7. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата услуг подтверждается копией платежного документа.

3.8. Заказчик предоставляет льготы по оплате за уход и присмотр за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях осуществляющих образовательную деятельность в Новобурасском муниципальном районе на основании Положения «О порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях осуществляющих образовательную деятельность в Новобурасском муниципальном районе».

3.9. Льгота по оплате за уход и присмотр за детьми в образовательной организации предоставляется следующим категориям:

- в размере 25% от размера ежемесячной платы за содержание детей:
- детям из многодетных семей;

в размере 50% размера ежемесячной платы за содержание детей:

-детям родителей (или родителя), подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;

в размере 75% от размера ежемесячной платы за содержание детей:

-детям военнослужащих срочной службы (кроме офицерского состава);

в размере 100% от размера ежемесячной платы за содержание детей:

-детям из семей, один из родителей которых является инвалидом I или II групп;

-детям военнослужащих и сотрудников МВД, погибших при исполнении служебных обязанностей.

Родительская плата не взимается с:

-детей-инвалидов;

детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

-детей с туберкулезной интоксикацией.

3.10. Категория льготников определяется на основании поданных документов:

-заявления родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида;

-детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей – копии решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства).

-детям с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении медицинского заключения;

-детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выдаваемого органом социальной защиты населения.

3.11. Льгота предоставляется с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю образовательной организации выше перечисленных документов. Руководитель на основании представленных документов издает приказ о предоставлении льготы и представляет его в бухгалтерию.

4. Раздел IV «Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок решения споров»:

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. В случае невозможности достигнуть согласия путем переговоров, споры по договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5. Раздел 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:

1) в связи с получением образования (освоения образовательной программы дошкольного образования);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программе дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении «Воспитанника» из МДОУ «Детский сад с. Лох»

6. Раздел VI «Заключительные положения»:

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента отчисления Воспитанника из образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность в связи с получением образования (завершением обучения).

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.

6.8. Родители ознакомлены с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

_____ / _____
подпись, ФИО родителя (законного представителя)

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Динамовский Новобурасского района Саратовской области»
Почтовый адрес: 412572, Саратовская область, Новобурасский район, п. Динамовский, ул. Мирная, д. 23
ИНН/КПП: 6421013197/642101001
р/сч.: 03234643636290006000 Отделение Саратов Банка России/УФК по Саратовской области, г. Саратов
л/сч.: 004035072 Финуправление Новобурасского района
БИК: 016311121
Заведующий МДОУ «Детский сад п. Динамовский»

Родители (мать, отец, законный представитель)

_____ / _____
Домашний адрес (адрес проживания) адрес регистрации

_____ / _____
Телефон (домашний, служебный, мобильный)

_____ / _____
Паспортные данные: серия №

Выдан _____

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(фамилия и инициалы)

_____ / _____
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

