

ПРИНЯТ
Педагогическим советом Протокол №1 от 15.01.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Кударинский детский сад»
Банзарова С.А.
Приказ № 2 от 15.01.2022 г.

Порядок
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Кударинский детский сад»

с.Кудара-Сомон
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Кударинский детский сад» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в Учреждение, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в Учреждение и обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Общие требования к приему (зачислению) в Учреждение

2.1. Порядок приема на обучение в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в Учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.4. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в учреждение на обучение должны обеспечивать так же прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.4.1. Детям погибших (умерших) или группы вследствие военной травмы службу в войсках национальной гвардии Российской специальное звание полиции. принимавших участие операции на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской народной Республики и Украины, а территории Сирийской Арабской Республики, предоставляется социальная мера поддержки, зачисление в дошкольное образовательное учреждение во внеочередном порядке.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 приема документов указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет".

3. Организация приема детей в Учреждение.

3.1. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе непосредственно в учреждение 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 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 Учреждении, выбранного для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.3. При наличии у ребенка полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. Для приема в Учреждение 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. № 115 - ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

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

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицам 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.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.8. 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 психолога – медико –педагогической комиссии (Приложение 2).

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

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 5).

3.13. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение 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.

4. Делопроизводство

4.1. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (Приложение № 6), в которой регистрируются сведения о воспитанниках. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

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

4.

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему ребенка осуществляет заведующий Учреждением.

5.2. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения их заведующим и действуют до замены новыми.

Приложение 1

Заведующему Банзаровой С.А.

(Наименование должности руководителя образовательного учреждения)

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Кударинский
детский сад»

(Полное наименование образовательного учреждения)

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя))

_____*)*

(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)*

Адрес электронной почты* _____

Номер телефона* _____

Заявление о приеме ребенка в учреждение

Просим (прошу) зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____ года рождения (свидетельство о рождении: _____

(Дата рождения)

(Реквизиты свидетельства о рождении)

_____), проживающего по адресу: _____

(Адрес места жительства, пребывания)

_____ в группу _____ направленности с режимом или

фактического проживания)

(Указать направленность) пребывания

_____ 9 часов _____ с _____ года.

(Указать режим пребывания) (Желаемая дата приема)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Уведомляем(ю) о потребности моего ребенка _____ в

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.* К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

3. _____ 4.

_____ 5.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами МАДОУ НГО «Детский сад № 15 «Березка»,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены (а).

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

* - при наличии

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем(ю) свои(е) согласия(е) МБДОУ «Кударинский детский сад» на обработку нашего (моего) ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлены (а).

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

Приложение 2

Заведующему Банзаровой С.А.

(Наименование должности руководителя образовательного учреждения)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кударинский детский сад»

(Полное наименование образовательного учреждения)

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя))

_____ (Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)*

Адрес электронной почты* _____

Номер телефона* _____

Заявление

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ОВЗ)

Являющаяся (ийся) _____
(матерью/отцом/законным представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Руководствуясь ч.3 ст 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____
(наименование психолого - медико – педагогической комиссии)

От «___» _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка) по адаптированной образовательной программе МБДОУ «Кударинский детский сад».

К заявлению прилагаются:

1. Заключение территориальной психолого – медико – педагогической комиссии от

«___» _____ г. № _____

« _____ » _____ Г.

(дата подачи заявления _____ / _____)

Приложение 3

**Журнал
приема заявлений о приеме в МБДОУ «Кударинский детский сад»**

№ п/п	Дата приема заявления и документов	Номер заявления	Ф.И.О. заявителя	Зарегистрировал	Дата регистрации	Примечание

Расписка-уведомление № _____
 (по регистрационному журналу) в
 получении документов при приеме в
 МБДОУ «Кударинский детский сад»"

от _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления № _____ дата регистрации _____

Приняты документы:

№ п/п	Название документов	Количество
1	Заявление о приеме	
2	Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
6	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
7	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
8	Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	

Принял специалист по кадрам: _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Лобва «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кударинский детский сад» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от «11» апреля 2018 г. N 16093, выданной Министерством образования и науки Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Банзаровой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением МО «Кяхтинский район» от «23» декабря 2015 г. № 526, и именуемого в дальнейшем "Заказчик" в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика (родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ "Кударинский детский сад" (далее – Учреждение) 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- образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Кударинский детский сад», составленная с учетом следующих программ и пособий: примерная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой и на основе комплексной инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Е.Н. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой и учебно-методического комплекта (далее УМК) к данной программе; авторская парциальная программа «Цвет творчества» художественно-эстетического развития дошкольников (от 2 до 7 лет) – автор Н.В.Дубровская; Парциальная программа «Формирование культуры безопасности у детей от 3 до 8 лет» - автор Л.Л.Тимофеева.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора действителен на протяжении пребывания ребенка в учреждении до достижения ему 7 лет и выпуска его в школу.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 9 часов, из расчета пятидневной рабочей недели.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании приказа Учреждения, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность Заказчиков, заключение психологомедико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья, согласия Заказчика на зачисление в Учреждение ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

2.1.3. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в Учреждении по его письменному ходатайству на срок до 10 дней.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Снять с себя ответственность за неполную подготовку к школе при систематическом непосещении Воспитанником непосредственно-образовательной деятельности и невыполнении Заказчиком рекомендации педагогов Учреждения.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребенку, а при необходимости – профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Привлекать Заказчика к сотрудничеству по вопросам укрепления здоровья и воспитания детей, принимать участие в проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости, в связи с низкой посещаемостью Воспитанников.

2.1.9. Не нести ответственности за сохранность личных вещей Воспитанников, наличие которых (в рамках воспитательно-образовательной деятельности) не является обязательной, а именно: -мобильных телефонов; - драгоценных украшений; игрушек, принесенных из дома.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение времени, рекомендованного воспитателем группы и медицинским работником Учреждения.

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

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

2.2.8. Требовать выполнения Устава Исполнителя и условий настоящего договора.

2.2.9. Вносить добровольные пожертвования для полноценного обеспечения Исполнителем воспитательнообразовательного процесса. Участвовать в ремонте групповых помещений, благоустройстве участков, оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора на русском языке.

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 сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца 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. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, длительные командировки и т.п.), а также в летний период, сроком до 75 дней по заявлению Заказчика.

2.3.14. В соответствии с п. 2.11.7 санитарных правил 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» проводить один раз в месяц генеральную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств, сроки которого определяются годовым календарным учебным графиком.

2.3.15. Не передавать Воспитанника несовершеннолетним, посторонним людям, а также Заказчику в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.16. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчиков.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанник в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, рассмотренные Уставом Учреждения. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Своевременно информировать Исполнителя или воспитателя группы лично или по телефону о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а также о выходе ребенка после болезни.

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

2.4.5. 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.

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

2.4.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Одежда ребенка должна соответствовать сезонным и погодным условиям.

2.4.8. Обеспечить себя сменной обувью или бахилами одноразового применения при посещении непосредственно-образовательной деятельности, праздничных утренников, родительских собраний.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет за один день посещения: 114 (сто четырнадцать) рублей 00коп.

(стоимость в рублях)

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) начисляется в полном размере за дни непосещения, за исключением следующих случаев:

- болезни ребенка, санаторно-курортного лечения, по иным уважительным причинам при предъявлении родителем (законным представителем) не позднее 12:00 часов дня, предшествующего дням отсутствия ребенка, документального подтверждения (обоснования) причин;
- временного ограничения доступа ребенка в Учреждение в период карантина, основанием для которого является приказ заведующего Учреждения;
- закрытие Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребенка в Учреждении в течение оздоровительного периода сроком до 75 дней в летние месяцы по заявлению родителей (законных представителей).

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

В случае несвоевременной оплаты Заказчиком начисленной родительской платы за содержание ребенка, Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НАДЛЕЖАЩЕЕ 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 момента расторжения настоящего договора.

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

ИНН 0312004730

Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение

Телефон: 83014297316 образовательное

"
«Кударинский детский сад»

Заведующий _____ С.А.Банзарова

подпись

расшифровка

Юридический адрес: 671831 республика Бурятия
Кяхтинский район, с.Кудара-Сомон, ул.Ломоносова,

« ____ » _____ 20 ____ г.

б/н

Заказчик

—

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

—

—

—

_____ (паспортные данные)

—

—

—

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактные данные)

_____ подпись _____ расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.

Второй экземпляр Договора мне вручен:

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 6

Реестр договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Кударинский детский сад» и родителями (законными представителями) воспитанника

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		Фамилия, имя воспитанника	Ф.И.О. родителя (законного представителя)
номер	дата		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575837

Владелец Банзарова Светлана Александровна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022