



**отдел образования Управления по социальной политике администрации
Котласского муниципального округа Архангельской области**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад
общеразвивающего вида № 1 "Кораблик"**

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
(протокол от 24.11.2023 № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего МДОУ "Детский сад
общеразвивающего вида № 1 "Кораблик"
от 27.11.2023 № 90

**ПРАВИЛА приема на обучение
в МДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 1
"Кораблик"**

1. Правила приема на обучение в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик» (МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик») (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); приказом Минобрнауки РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции), приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; уставом МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик» (далее – Детский сад).

2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, ребенок, дети) в Детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

4. Настоящие правила обеспечивают приём в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён Детский сад (далее – закреплённая территория).

5. Детский сад размещает на информационных стендах на официальном сайте в сети Интернет издаваемый распорядительный акт администрации Котласского муниципального округа Архангельской области

о закреплении образовательной организации за соответственно конкретными территориями муниципального округа.

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма в Детский сад, в котором 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.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

7. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 отдел образования Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

8. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) с уставом Детского сада, выпиской из реестра лицензий на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Детским садом и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка.

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

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 8. правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

10. Приём в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием детей в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению отдела образования Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14

статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление.

Отделом образования Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях из изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в Детском саду;
- о документе о предоставлении места в Детском саду;
- о документе о зачислении ребенка в Детский сад.

12. Направление и прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление для направления в Детский сад представляется в отдел образования Управления по социальной политике администрации Котласского муниципального округа Архангельской области на бумажном носителе и (или) электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе (Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и сведения о месте рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (мета 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, подтверждающие установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона, сведения о месте жительства (пребывания) (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) дополнительно указываются сведения о Детском саду, выбранном для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных 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 Детском саду, 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.

14. Для приема в Детский сад 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";
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра

записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

15. 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.

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

17. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Детский сад (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

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

19. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

20. Руководитель Детского сада издает приказ о зачислении ребёнка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Поле издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду.

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

22. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Детского сада, принимается на Педагогическом совете Детского сада и утверждается приказом заведующего Детского сада.

23. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема обучающихся
в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида № 1 «Кораблик»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____
Подпись
уполномоченного должностного лица
принявшего заявление
_____/_____/_____

Заведующей МДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 1 «Кораблик»
Зубовой Елене Геннадьевне

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (полностью))

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число обучающихся МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____ с «__» _____ 202_ года на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения _____ 20 ____ г, место рождения _____

реквизиты записи акта о рождении ребенка: серия _____ № _____ число, месяц, кем, когда выдан _____

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

Сведения о родителях (законных представителя) ребенка:

Отец ребёнка: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Мать ребёнка: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа: _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Потребность в обучении ребенка по адаптивной 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) _____

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

С Уставом, выпиской из лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», прошу предоставить возможность получения _____ моим _____ ребенком _____ обучение на _____ языке

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Даю согласие на обучение моего ребенка _____ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Даю _____ на публикацию на безвозмездной основе фото- и видеоматериалов моего ребенка _____ на официальном сайте МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик», в социальных сетях и других СМИ в образовательных целях и в интересах формирования имиджа образовательной организации.

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Я подтверждаю достоверность и точность указанных в заявлении сведений. Настоящим я даю согласие на обработку содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (статья Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных»)

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема обучающихся
в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида № 1 «Кораблик»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№ 1 «КОРАБЛИК»**

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема обучающихся
в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида № 1 «Кораблик»

**Расписка в получении заявления и пакета документов
для приёма ребёнка в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1
«Кораблик», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования**

Настоящим МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, подтверждает, что «__» _____ 202__ г. от родителя (законного представителя) _____ (дата принятия заявления и документов)

(Ф.И.О.)

принято заявление, индивидуальный номер _____ и копии нижеперечисленных документов о приёме ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик»)

№ п/п	Наименование копий документов предоставляемых при подаче заявления о приеме	Отметить нужную строку
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Свидетельство о рождении ребенка	
4	Для иностранных граждан и лиц без гражданства документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8	Иностранцы граждане или лица без гражданства – документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
9	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка	

Лицо, ответственное за приём заявления и пакета документов о приёме в МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик»

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
дата выдачи расписки (Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема обучающихся
в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида № 1 «Кораблик»

**Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

пос. Шипицыно " _____ » _____ 202 г.
(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "05" июля 2012 г. N 5142, выданной министерством образования и науки Архангельской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зубовой Елены Геннадьевны, действующего на основании Устава, и

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающего(ей) по адресу: _____
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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 – образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 ч. График посещения ребенком: пятидневная неделя с 7.30 ч. до 18.00 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, оговоренного сторонами.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции).

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 сбалансированным питанием 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. 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. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником, учредитель образовательной организации, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и её размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, являющимися Воспитанниками образовательной организации, родительская плата не взимается.

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

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

Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке по квитанциям об оплате.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные образовательные услуги не осуществляются

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное

дошкольное Ф.И.О. _____

образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик»

адрес: пос. Шипицыно, ул. Ломоносова, д. 11 телефон: 3-45-70

ИНН 2913003809 КПП 291301001

ОГРН 1022901025091

_____ паспорт _____

_____ телефон _____

_____ Домашний адрес _____

_____ Зубова Е.Г.
«_____» _____ 20 г.

«_____» _____ 20 г.

подпись _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____