

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Улановский детский сад
«Ромашка»

Т.Н.Полянская Т.Н.Полянская

Приказ № от 15.02.2023г.



**Правила приема детей в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Улановский детский сад «Ромашка»»
(МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка»)
для обучения по образовательной программе
дошкольного образования**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00A50898691B36E5C76D812CEVBF846637B
Владелец: ПОЛЯНСКАЯ ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА
Действителен: с 01.02.2022 до 27.04.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Улановский детский сад
«Ромашка»
_____ Т.Н.Полянская
Приказ № от 15.02.2023г.

**Правила приема детей в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Улановский детский сад «Ромашка»»
(МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка»)
для обучения по образовательной программе
дошкольного образования**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00A50898691B36EC76D812CEVBF846637B
Владелец: ПОЛЯНСКАЯ ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА
Действителен: с 01.02.2022 до 27.04.2023

1. Настоящие правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улановский детский сад «Ромашка» (далее - МБДОУ)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Яйского муниципального округа.

6. МБДОУ обязано ознакомить 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Яйского муниципального округа, издаваемый не

позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).(Приложение 5)

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

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

Прием в МБДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации Яйского муниципального округа посредством использования региональной информационной системы доступности дошкольного образования АИС «ДОУ».

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, после получения направления управления образования администрации Яйского муниципального округа. МБДОУ родителю (законному представителю) ребенка предоставляет 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) следующую информацию:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МБДОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в МБДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МБДОУ.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

- 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных, усыновленных «удочеренных) братьев и (или) сестер, детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или детей, чьи родители (законные представители) являются опекунами (попечителями) этих детей, обучающихся в МБДОУ 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.

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы и оформляется расписка в получении документов:

-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);

-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. 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 МБДОУ.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

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

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

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

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4)

15. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1
к правилам приема детей в МБДОУ «Улановский детский сад
«Ромашка» для обучения по образовательной программе
дошкольного образования

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Улановский детский сад
«Ромашка»

от _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения « ____ » _____ г.р.
(число, месяц, год рождения ребенка)

свидетельство о рождении: _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания
ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улановский детский сад
«Ромашка» (МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» в группу _____
направленности с режимом пребывания полного дня (12 – часового пребывания) на обучение по
основной/адаптированной (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного
образования с _____.

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов
Российской Федерации _____.

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом
состояния здоровья ребенка, подтверждаемого:

индивидуальной программой заключением психолого-медико-
реабилитации инвалида педагогической комиссии

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

С уставом МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» со сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» локальными
нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка»
ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г

« ____ » _____ 20 ____ г

_____/_____

ФИО

_____/_____

к правилам приема детей в МБДОУ «Улановский детский сад
«Ромашка» для обучения по образовательной программе
дошкольного образования

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Улановский детский сад «Ромашка»
652113, Кемеровская область-Кузбасс, Яйский район, с. Улановка,
ул. Ишимский разъезд, 30
Тел. 8(384412) 2-54-55, E-mail: «Улановский детский сад
«Ромашка» d25455s@yandex.ru

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления _____

Дана, _____ в том, что

(ФИО родителя (законного представителя)

для приема ребенка _____ «___» 20___

(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)

в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» представлены следующие
документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	свидетельство о рождении ребенка	
3	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	
4	документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
5	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
8	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы принял: _____ «___» 20___
(подпись) (ФИО) (дата)

Расписку получил: _____ «___» 20___
(подпись) (ФИО) (дата)

к правилам приема детей в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» для обучения по образовательной программе дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

с. Улановка

от «_» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улановский детский сад «Ромашка» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 07.10. 2015г. № 15382 (серия 42ЛО1 №0002421), выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» Полянской Т.Н., действующего на основании Устава МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый (-ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(-ая) в интересах
несовершеннолетнего (-ей) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка)
именуемый (-ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» 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 в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» – 12-ти часовое пребывание (с 08.00 до 20.00) при пятидневной рабочей неделе (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница).

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. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье. Приложение 3
 2.1.3. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями(законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка».

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Яйского муниципального округа о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.5. Соединять группы в летний период в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, навремя ремонта и других уважительных причин).

2.1.6. Изменять размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» только на основании приказа органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка», в том числе, в формировании образовательной программы на основании пункта 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155.

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 МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» 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 МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» в период его адаптации в течение 2-х дней продолжительностью не более 2-х часов.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), родительских собраний.

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка».

2.2.7. Заказчик, среднедушевой доход семьи которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, имеет право на получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» в размере:

- 20 % от среднего размера родительской платы, установленной Коллегией Администрации Кемеровской области, но не более фактически внесённой родительской платы – на первого по очередности рождения ребёнка;

- 50 % от среднего размера родительской платы, установленной Коллегией Администрации Кемеровской области, но не более фактически внесённой родительской платы – на второго по очередности рождения ребёнка;

- 70 % от среднего размера родительской платы, установленной Коллегией Администрации Кемеровской области, но не более фактически внесённой родительской платы – на третьего и последующих по очередности рождения ребёнка.

2.2.8. Заказчик, относящийся к категории граждан, указанных в пункте 2 статьи 9 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 №86-ОЗ «Об образовании» и среднедушевой доход семьи которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, имеет право на увеличенный размер компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ

«Улановский детский сад «Ромашка» в размере:

- 80 % от размера внесенной платы, но не более 320 рублей – на первого по очередности рождения ребёнка;
- 50 % от размера внесенной платы, но не более 200 рублей – на второго по очередности рождения ребёнка;
- 30 % от размера внесенной платы, но не более 120 рублей – на третьего и последующих по очередности рождения ребёнка.

2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого- педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.11. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.12. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1-го сентября или в течение года по согласованию с родителями (законными представителями).

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания

Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным педагогически целесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 работникам, административно-хозяйственному, 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 МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» .

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» или его болезни до 9.00 часов утра текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» 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 и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Воспитанника требуется отдавать другим членам семьи, Заказчиком пишется заявление о предоставлении права забирать ребенка другими членами семьи и согласовывается с заведующим МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка».

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» в опрятном виде, чистой одежде и обуви, снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью (физкультурной формой, одеждой для прогулки, для сончасы), предметами личной гигиены.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата за текущий месяц рассчитывается исходя из планового количества дней посещения Воспитанником МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения Воспитанником МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» в предыдущем месяце. Дни непосещения определяются согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

Днями непосещения считаются дни, со дня уведомления родителем (законным представителем) администрации МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» о невозможности посещения Воспитанником МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» Родительская плата не взимается за дни, пропущенные Воспитанником по уважительной причине:

- пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии Воспитанника в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;
- при отсутствии Воспитанника в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» от 5 и более календарных дней в период отпусков родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней в год;
- непосещение Воспитанником МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» в период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными. В данном случае услуга присмотра и ухода подлежит оплате в полном объеме без учета стоимости питания.

3.3. Оплата производится в срок не позднее **«20» числа** текущего месяца авансовым платежом путем безналичного перечисления на лицевой счет МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми- инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования не взимается (в соответствии с пунктом 2 Постановления администрации Яйского муниципального округа от 01.10.2020г №1125 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»)

3.5. Льгота родителям по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на льготу. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для освобождения от родительской платы за присмотр и уход они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» Право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход прекращается с даты наступления соответствующих обстоятельств.

3.6. Родители (законные представители) Воспитанника могут производить оплату за присмотр и уход за счет средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 256-ФЗ

«О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей». Родительская плата за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным авансовым платежом за прошедший период (периоды) и (или) очередной период (периоды) по выбору родителя (законного представителя).

Период оплаты	Ставка оплаты с 1,5 лет до 7 лет(руб)
1 месяц	
2 месяца	
3 месяца	
4 месяца	
5 месяцев	
6 месяцев	
7 месяцев	
8 месяцев	
9 месяцев	
10 месяцев	

11 месяцев	
12 месяцев	Приложение 3

3.7. В случае оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» за счет средств материнского капитала компенсация платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» не предоставляется.

3.8. При прекращении настоящего Договора, в случае превышения суммы фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства материнского (семейного) капитала, направленные органом Пенсионного фонда Российской Федерации, возвращаются в Пенсионный фонд Российской Федерации в судебном порядке или по официальному запросу Управления Пенсионного фонда Российской Федерации на возврат излишне перечисленных средств материнского (семейного) капитала».

3.9. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка».

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **"31" августа 202__г.**

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:**

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Улановский детский сад «Ромашка»

Адрес местонахождения: 652113, Кемеровская область- (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кузбасс, Яйский район, с. Улановка,

ул. Ишимский разъезд, 30,

Телефон: 2-54-55 e-mail:
d25455s@yandex.ru

ОГРН 1024202277307

ИНН/КПП 4246002654/ 424601001

ОКПО50579695

р/сч 03234643325430003901 Финансовое
управление Яйского МО
л/с 20396044670

Отделение Кемерово банка России//УФК
по Кемеровской области –

Кузбассу г Кемерово

БИК 013207212

ОКТМО 32543000

КБК 000000000000000000130

Заказчик:

Паспортные данные: _____
серия, номер

Дата выдачи: ____

Кем выдан: ____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Заведующий МБДОУ «Улановский детский
сад «Ромашка»

_____/ Т.Н.Полянская/

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «__» ____ 20 ____ г.

Подпись:

