

Принято: Педагогическим советом МБДОУ детский сад №9 «Родничок» Протокол № 3 от 09.03.. 2023 г	Утверждаю: Заведующий МБДОУ детский сад №9 «Родничок» Зеленова Г.В. Приказ № 17 от 09.03.2023 г.
---	---

Зеленова Галина Викторовна
Подписано цифровой подписью:
Зеленова Галина Викторовна
Дата: 2023.03.09 10:54:37 +03'00'

Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №9«Родничок»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №9«Родничок» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», уставом Учреждения.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Учреждение обеспечивает прием 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 закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования администрации Собинского района.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1 к Правилам) при предъявлении документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего 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». Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приема и зачисления 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранцами гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. 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 Учреждении.

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

2.11. Заявление о зачислении в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о зачислении (приложение №2 к Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение №3 к Правилам), заверенная подписью заведующего или ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4 к Правилам),

2.13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ, указанный в пункте 2.16 Правил, размещается на информационном стенде в Учреждении, реквизиты приказа размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

2.16. Лицо, ответственное за прием документов и зачисление, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Заведующий Учреждением или лицо, ответственное за прием, знакомят родителей (законных представителей):

- с уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с основной (адаптированной – при наличии) образовательной программой дошкольного образования;
- с правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательной программой и другими локальными актами фиксируется в заявлении и журнале регистрации договоров о взаимодействии с родителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение №4 к Правилам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

_____ (ФИО родителя)

_____ (проживающего по адресу)

_____ (контактный телефон родителей)

Ф.И.О., родителя (законного представителя)

_____ (проживающего по адресу фактически)

_____ (место регистрации (адрес))

Паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ контактный телефон:

Заявление

Прошу Вас принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Собинского района детский сад №9 «Родничок» на обучение по образовательным программам
дошкольного образования моего ребенка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Язык образования _____

(русский, родной язык из числа языков народов России)

Родители (законные представители) ребенка:

Отец _____

(Ф.И.О.)

Мать _____

(Ф.И.О.)

Законный представитель _____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

1. Многодетная семья _____

(№ и дата выдачи удостоверения)

2. Инвалид (родитель-инвалид, ребенок-инвалид) _____

(№ и дата выдачи удостоверения)

3. Наличие права на внеочередное предоставление места в ДООУ _____

(категория, № и дата выдачи документа)

Посещает брат/сестра, усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством
в семье, _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе _____

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка - инвалида (при наличии)

(да, нет)

Согласен на хранение, обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка с целью
обеспечения соблюдения законодательства РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись _____

**ДОГОВОР об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением
и родителем (законным представителем) ребёнка**

д.Вышманово _____

« ____ » _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад № 9 «Родничок» (МБДОУ детский сад №9 «Родничок»), осуществляющего образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от " 23июля 2013 г. № 3307, выданной Департаментом образования администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зеленовой Галины Викторовны, действующего на основании Устава МБДОУ детский сад №9«Родничок»

и _____

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

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта:

в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы:

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад № 9 «Родничок»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 5-дневная рабочая неделя с 7.00 до 17.30

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 положении об оказании дополнительных услуг.

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

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.5. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи Воспитанника. Изучать социально-педагогические потребности Заказчика в дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.6. Оказывать психолого-педагогическую помощь Воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.1.7. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, отдел опеки и попечительства в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

2.1.8. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи Воспитаннику.

2.1.9. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

в случае раскомплектования группы;

на время карантина, ремонта;

в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей.

- 2.1.10. Отчислять Воспитанника из Учреждения в следующих случаях:
по письменному заявлению Заказчика;
по медицинским показаниям в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- 2.1.11. Исполнитель несёт предусмотренную действующим законодательством ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса.
- 2.1.12. Исполнитель не несёт ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесённых из дома, велосипедов, санок, колясок и других вещей, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса.
- 2.2. Заказчик вправе:**
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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 Учреждении в период его адаптации по согласованию с воспитателем в течении необходимого времени для воспитанника при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.8. Требовать от Исполнителя соблюдения устава Учреждения, условий настоящего договора и других локальных нормативных актов, затрагивающих права Воспитанника.
- 2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего 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.
- 2.2.11. Заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе Учреждения.
- 2.2.12. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных образовательных услуг.
- 2.2.13. Требовать предоставления Воспитаннику присмотра и ухода, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных настоящим Договором.
- 2.2.14. Требовать уважение человеческого достоинства Воспитанника, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 2.2.15. Консультироваться с педагогическими работниками Исполнителя по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.2.16. Получать компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
- 2.2.17. Учитывать переплату родительских средств за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в зачёт платы за следующий месяц.
- 2.2.18. Высказывать личное мнение Исполнителю по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни Воспитанника в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.
- 2.2.19. Оказывать Исполнителю добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке, в том числе участвовать в ремонте Учреждения, оснащение предметно-развивающей среды группы, благоустройстве и озеленении участков.
- 2.2.20. Получать информацию о деятельности Учреждения на официальном сайте в сети «Интернет».

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику (в рамках компетенции Исполнителя) с учётом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания семьи в интересах воспитания и развития ребёнка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта родителей.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-дневным меню.
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 2-х недель 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.
- 2.3.14. 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Не допускать пропуска Воспитанником Учреждения по неуважительным причинам. Для расчета питания и оплаты информировать Исполнителя накануне о предстоящем отсутствии ребенка. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребенком детского сада. В случае отсутствия ребенка в Учреждении без предупреждения и уважительной причины плата взимается за первый пропущенный день.

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.

2.4.7. 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. В соответствии со статьёй 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника и копии их паспортов.

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать Воспитанника специальной формой для занятий физкультурой.

2.4.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребёнка.

2.4.13. Посещать проводимые Исполнителем родительские собрания.

2.4.14. Предоставлять сведения Исполнителю о персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми и ее размер устанавливается постановлением администрации Собинского района.

3.2. В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка в муниципальной дошкольной организации и взимается ежемесячно за рабочие дни календарного месяца в полном размере, за исключением отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации, после уведомления родителями (законными представителями) руководителя образовательной организации в следующих периодах:

3.3.1. отсутствия ребенка по причине болезни (согласно представленной медицинской справке);

3.3.2. закрытия муниципальной образовательной организации по причине карантина;

3.3.3. отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей);

3.3.4. нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

3.3.5. нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более двух недель;

3.3.6. отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком муниципальной образовательной организации;

3.3.7. приостановке образовательной деятельности или закрытия муниципальной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4. Расчет (начисление) родительской платы за присмотр и уход за детьми производится в первый рабочий день текущего месяца, в соответствии с таблицей посещаемости детей за предшествующий месяц.

3.5. В соответствии с заявлением родителя (законного представителя) о компенсации части родительской платы и представленными им документами, предоставляется компенсация части

родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в размере: 20%- первого, 50% – второго, 70% – третьего ребенка.

3.6. Родитель (законный представитель) имеет право направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за Воспитанником в образовательном учреждении в установленном законном порядке.

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

3.8. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 окончания образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

МБДОУ детский сад № 9 «Родничок»
Адрес: 601215, Владимирская обл., Собинский район, д.Вышманово, ул. Сысоевская, д.7

Заведующий МБДОУ

_____ Г.В.Зеленова
(подпись Заведующего) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Заказчик

_____ Паспорт

_____ Выдан

_____ Адрес:

_____ Телефон: _____

_____ (подпись Родителя)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, положением о порядке приема, перевода, выбытия, об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ознакомлен(а).

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен на обработку, хранение и передачу персональных данных моих и моего ребенка как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств на период посещения им Учреждения с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ, выполнения других действий на условиях и в порядке, предусмотренном Положением о персональных данных МБДОУ детский сад № 9 «Родничок».

Я ознакомлен с указанным выше Договором. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись родителя)