

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 22 п. Новый Надеждинского района»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – дети, ребенок, обучающийся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22 п. Новый Надеждинского района» (далее – образовательная организация). Настоящий Порядок разработан на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 с изменениями на 4 октября 2021 г. (Приказ 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»), вступающими в силу с 01.03.2022 г.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию 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 государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

обучающихся.

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

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема 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;
- 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

11. 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.

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка

документы, направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Форма заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22 п. Новый Надеждинского района»

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ ДСОВ №22
Мармиловой Татьяне Юрьевне

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
«О приеме в МБДОУ ДСОВ № 22 на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования и зачислении в
возрастную группу»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

_____ (адрес по регистрации по месту жительства)

_____ (фактический адрес проживания)

телефон: _____

**Заявление
о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата рождения _____ 20__ г.,

Свидетельство о рождении

Серия _____ № _____, кем выдано _____,
проживающего по адресу:

в МБДОУ ДСОВ № 22, в возрастную группу общеразвивающей направленности
с « _____ » _____ 20__ г.

Мать ребёнка: _____

Паспорт серия _____ номер _____ « _____ » _____ 20__ г. кем
выдан _____
(реквизиты документа) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____ номер телефона: _____.

Отец ребёнка: _____

Паспорт серия _____ номер _____ « _____ » _____ 20__ г. кем
выдан _____,

_____ Адрес
электронной почты _____ номер телефона: _____.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой:

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.

**Форма договора о приеме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида № 22 п. Новый Надеждинского района»
дошкольного образования**

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п. Новый _____ . ____ . 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 22 п. Новый Надеждинского района» (МБДОУ ДСОВ № 22), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - детский сад) на основании лицензии от 12.10.2016 года № 361, выданной Департаментом образования и науки Приморского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мармиловой Татьяны Юрьевны, назначенного приказом Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 25.01.2016 года №05-л, действующего на основании Устава детского сада,

и _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая на
(ФИО родителя)
основании Свидетельства о рождении _____, выданном _____
(серия, номер) (дата, орган выдавший документ)

_____ ,
в интересах малолетнего ребенка _____, _____ года
(ФИО ребенка) (дата рождения)
рождения, проживающего по адресу: _____
(адрес регистрации по месту жительства)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 года.

1.4. Язык обучения и воспитания - русский.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в детском саду в соответствии с ежедневным графиком работы детского сада - с 07.30 часов до 17.30 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом на основании следующих документов: письменного заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка, направления в детский сад, выданного Управлением образования администрации Надеждинского муниципального района. Наименование возрастной группы - « _____ ».

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность; определять содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии; разрабатывать и утверждать образовательную программу.

2.1.2. Реализовывать утвержденную образовательную программу как самостоятельно, так и посредством сетевых форм ее реализации.

2.1.3. Устанавливать требования к одежде воспитанников, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями, законными представителями других воспитанников и работниками детского сада.

2.1.5. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и взрослых, иную, не противоречащую целям детского сада деятельность.

2.1.6. Своевременно информировать службы социальной защиты, отдел опеки, органы профилактики безнадзорности и правонарушений Надеждинского муниципального района о случаях жестокого обращения с Воспитанником, фактах физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого и небрежного обращения к Воспитаннику.

2.1.7. Рассматривать жалобы Заказчика по вопросам осуществления образовательной деятельности, оказания услуги по присмотру и уходу за Воспитанником и проводить служебные расследования.

2.1.8. Устанавливать причины отсутствия Воспитанника в детском саду. О пропусках по неуважительным (невыясненным) причинам сообщать в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних, отдел опеки Надеждинского муниципального района.

2.1.9. Не передавать Воспитанника Заказчику, пришедшему в детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим совершеннолетия, и не имеющим на то письменного разрешения (доверенности) Заказчика, оформленного в установленном порядке.

О факте прихода Заказчика в Детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения сообщить органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних Надеждинского муниципального района.

2.1.10. Сообщить в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних Надеждинского муниципального района о факте оставления ребенка без присмотра в случае, если Заказчик не забрал Воспитанника из детского сада до 17.40.

2.1.11. Взыскивать с Заказчика долг по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

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

2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы в утвержденном Исполнителем порядке; принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (праздники, развлечения, досуги).

2.2.4. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в детском саду; его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности; обо всех видах планируемых исследований, давать согласие на проведение таких исследований или принимать участие в таких исследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных исследований.

[2.2.5.](#) Знакомиться с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» новаясказка.рф

2.2.6. Принимать участие в управлении детским садом, в формах, определенных Уставом детского сада.

2.2.7. Заслушивать отчеты заведующего детским садом и педагогов о работе с детьми на Общих родительских собраниях.

2.2.8. Обращаться за освобождением от родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником или ее снижением в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, знакомиться с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок обращения и предоставления льгот по оплате за присмотр и уход.

2.2.9. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений детского сада в случае необходимости, предварительно уведомив об этом Исполнителя.

2.2.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития Воспитанника в детском саду.

2.2.11. Оказывать детскому саду посильную помощь в реализации уставных задач и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с привлечением дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц на счет Исполнителя.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности Воспитанника и Заказчика, на информационном стенде детского сада, располагающемся в фойе детского сада, и официальном сайте в сети «Интернет», новаясказка.рф

2.3.2. Зачислить Воспитанника в группу в соответствии с его возрастом.

2.3.3. Обеспечить право Воспитанника на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки Воспитанника установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанника.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года «О защите прав потребителей» № 2300-1 и Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

2.3.6. Ознакомить Заказчика с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот

2.3.7. Своевременно направить в бухгалтерию Управления образования администрации Надеждинского муниципального района предоставленные Заказчиком документы для назначения ему компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

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

2.3.9. 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.

2.3.10. 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.

2.3.11. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.12. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

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

2.3.14. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.3.15. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с требованиями действующих СанПиН и утвержденным Исполнителем Положением об организации питания воспитанников.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника на основании договора с КГБУЗ «Надеждинская центральная районная больница». Информировать Заказчика о проведении медицинских осмотров узкими специалистами, о проведении профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.

2.3.17. В случае необходимости, во время пребывания в детском саду оказывать Воспитаннику первую доврачебную медицинскую помощь.

2.3.18. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года для освоения им образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.19. Сохранить место за Воспитанником в детском саду в случае его болезни; нахождения на домашнем режиме; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочие причины) по личному заявлению Заказчика.

2.3.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ 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 воспитанников и иных локальных нормативных актов, регламентирующих права и обязанности Заказчика и Воспитанника.

2.4.2. Соблюдать общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к персоналу и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно, в срок не позднее 20 числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере, определенном разделом 3 настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом детского сада, в том числе документы, дающие право на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю информацию об изменении состава семьи (при льготной оплате за присмотр и уход в детском саду), места жительства, контактного телефона, смене фамилии и (или) отчества Воспитанника.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду с указанием причины отсутствия.

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

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

2.4.8. Лично передавать Воспитанника воспитателям группы и забирать его из детского сада, не передоверяя эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам. В исключительном случае забирать Воспитанника из детского сада имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления (доверенности) Заказчика с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.9. Не допускать наличие у Воспитанника предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других детей, находящихся в детском саду, сотрудников Исполнителя, а также предметов и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам указанных в настоящем пункте лиц.

Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей, ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей детский сад ответственности не несет.

2.4.10. Приводить Воспитанника в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, обеспечить спортивной формой и спортивной обувью для занятий в спортивном зале, запасной одеждой для прогулок и пребывания в детском саду.

2.4.11. Своевременно информировать (не позднее 9.00 часов текущего дня) Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду или его болезни.

2.4.12. Для сохранения места за Воспитанником оформлять письменное заявление на имя заведующего детским садом накануне предполагаемого длительного отсутствия ребенка (в случае пребывания в совместном отпуске и др.).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу (далее - родительская плата) с режимом пребывания 10 часов, составляет 2200 рублей в месяц.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, с указанием возрастной группы, фамилии и имени Воспитанника.

3.3. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы, а также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада.

3.4. Начисление родительской платы производится в соответствии с Положением о порядке взимания и распределения родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Надеждинского муниципального района», утвержденном Постановлением администрации Надеждинского муниципального района 24.03.2020 года № 152 за текущий месяц с учетом перерасчета за дни непосещения по уважительной причине Воспитанником детского сада в предыдущем месяце.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. Ответственность за неисполнение

или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

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

5.2. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика (Воспитанника), которые не являются обязательными в рамках реализации и осуществления образовательной деятельности и оказания услуги по присмотру и уходу (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты, коляски, санки, велосипеды и прочие передвижные устройства).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ года и действует до «__» _____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр передается Заказчику, второй - хранится у Исполнителя.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Все дополнения к данному Договору, подписанные обеими Сторонами, считаются его неотъемлемой частью.

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Все отношения, не регламентированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №22 п. Новый Надеждинского района»
Адрес: 692491, Приморский край, Надеждинский р-н, п. Новый, ул. Первомайская, 11
МБДОУ ДСОВ № 22
Место нахождения: 692491 п. Новый, ул. Первомайская, 11
ОГРН 1152502001508
ИНН 2502052373 КПП 250101001
УФК по Приморскому краю
Банк: Дальневосточное ГУ Банка России по Приморскому краю г. Владивосток БИК 010507002
Р/с 03234643056230002000
Л/с 20206Э26170
тел. 8(43334) 3-74-23
e-mail: scazka22@mail.ru
сайт.новаясказка.рф
Заведующий МБДОУДСОВ № 22 _____ / Т.Ю. Мармилова /
«__» _____ 20__ г.

м.п.

Заказчик:

Родители: мать/отец (законные представители)

Паспортные данные: серия _____

№ _____.

Кем, когда выдан _____

=

Адрес проживания

Подпись/расшифровка _____

«__» _____ 20__ г.

На обработку персональных данных моих и моего ребенка согласен(а).

Второй экземпляр Договора получил:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Форма расписки о получении документов от родителей (законных представителей)

РАСПИСКА
о получении документов

выдана _____,
(ФИО родителя)

в том, что _____ 20__ года, в связи с приемом в МБДОУ ДСОВ № 22
_____ . ____ . 20__ года

(ФИО ребенка)

рождения, были предоставлены в оригинале и получены световые копии, следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество, шт.
1	Направление (путевка)	
2	Заявление о приеме в МБДОУ ДСОВ № 22	
3	Свидетельство о рождении ребенка	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
5	Согласие на обработку персональных данных ребенка	
6	Заявление о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход	
7	Паспорт родителя:	
	- мать	
	- отец	
8	Свидетельство о рождении иных детей (не зависимо от даты рождения)	
9	СНИЛС родителя	
10	СНИЛС ребенка	
11	Выписка по банковскому счету	
13	Медицинский полис	
14	Медицинская карта ребенка	
Итого:		

ФИО родителя

Дата _____

Подпись _____

Заведующий
МБДОУ ДСОВ № 22
Мармилова
Т.Ю. _____

(подпись)

Дата

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
