

Принято
общим собранием трудового
коллектива МДОУ
«Детский сад «Дружба»
протокол № 2 от 22.03.2023 г.
(учтено мнение совета родителей)

Утверждено
заведующий МДОУ
«Детский сад «Дружба»
Ю.А. Гонцова
приказ от 22.03.2023г № 26

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи
Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации , реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

3. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.)

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3)

Порядок приема воспитанников

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Дергачевского района.

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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50).

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).

6. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования Дергачевского района о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

7. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования Дергачевского района о наличии свободных мест

8. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений

9. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7*)

10. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5*)

11. Формирование групп осуществляется заведующим МДОУ «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

12. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3*).

13. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правила внутреннего распорядка обучающихся МДОУ «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи;
- Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положение о совете родителей МДОУ «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил и распорядительный акт администрации Дергачевского района о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, размещаются на информационном стенде образовательной

организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

14. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2 настоящих Правил). Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;
- реквизиты (записи акта о рождении ребенка) или 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);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны 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 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.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Не согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего 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"*);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

*** записи акта о рождении ребенка или*** - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

*** или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую**

реквизиты записи акта о рождении ребенка* - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка *** или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты**

записи акта 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. (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.*)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными 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 Российской Федерации. Иностранные

граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.*).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*)

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10*)

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений .

16. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11*)

17. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 4 настоящих Правил) в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12*)

18. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МДОУ «Дружба» р.п. Дергачи заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14*)

19. 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 (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15*)

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Ведение документации

20. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений (приложение 5 настоящих Правил) с родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

21. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 п. 16*).

Ф И О родителя (законного представителя)ребенка
Заявление _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г. свидетельство о рождении ребенка:

серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

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

в МДОУ МО «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи с « _____ » _____ 20 ____ г.

(желаемая дата приема на обучение)

в группу _____ направленности

(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания:

(группа кратковременного пребывания, группа полного дня)

Обучение по _____ программе

дошкольного образования

(образовательная, адаптированная образовательная)

Сведения о родителях ребенка (законных представителях):

мать

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия ____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

отец

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия ____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

Язык образования:

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

нуждаюсь/не нуждаюсь

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись родителя/законного представителя)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе на сайте организации) ознакомлен(а)

_____/_____

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

_____/_____

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

_____/_____

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

ДОГОВОР
МЕЖДУ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЁНКА, ПОСЕЩАЮЩЕГО ОРГАНИЗАЦИЮ
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ "___" _____ Г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи
Дергачевского района Саратовской области (МДОУ),

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 2202 от "29" июля 2015г. серия 64Л01 N0001887, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гонцовой Юлии Александровны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество, 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 договора являются оказание образовательной организацией 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная Программа МДОУ «Детский сад «Дружба» р.п. Дергачи

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов

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, объём, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Организации (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, содержанием образовательной программы.

2.1.6. Установить график посещения ребенком образовательной организации:

- пятидневный – с **7.30 до 18.00 часов**,
- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.7. Сохранять место за ребенком в Организации в случае болезни (на основании медицинского заключения), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика и других уважительных причин (командировка, учебный отпуск, домашний режим) при наличии подтверждающего документа не более 75 календарных дней.

2.1.8. Изучать условия воспитания ребенка в семье.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.10. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику в рамках кружковой работы.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 7 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МДОУ – детского сада.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, 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. 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 4-разовым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомлять Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги, согласно медицинскому заключению.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе 3.1. настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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. Заблаговременно (за 1 день) сообщать Исполнителю о приходе ребенка после длительного его отсутствия (5 и более дней).

2.4.9. Уведомлять воспитателя о травмах, полученных ребенком дома.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять эту обязанность лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В том случае, если по уважительной причине у родителей нет возможности самим забирать ребенка из детского сада, то они обязаны письменно оформить доверенность на то лицо, которому доверяют своего ребенка с указанием причины своего отсутствия. Доверенность храниться у воспитателя группы, копия доверенности - у Исполнителя.

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

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям его деятельности.

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 2148,40
(две тысячи сто сорок восемь рублей сорок копеек)

(стоимость в рублях) без социальной поддержки.

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

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

3.3. В случае пропусков Воспитанника без уважительных причин, Заказчик не освобождается от оплаты за содержание ребенка в Организации.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме (2.148рублей 40 копеек) без социальной поддержки.(сумма прописью).

3.5. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VII настоящего договора.

3.6. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих образовательную организацию, родительская плата не взимается.

3.7. Исполнитель:

3.7.1. Предоставляет Заказчику социальную поддержку отдельной категории граждан по родительской плате в размере, установленным Постановлением администрации Дергачевского муниципального района от 13.03.2015 года № 143 на основании заявления Заказчика и документов, подтверждающих право на указанную социальную поддержку.

3.7.2. Предоставляет Заказчику компенсацию части фактически внесенной родительской платы в следующих размерах:

- на первого по очередности рождения ребенка – 20 % внесенной платы,
- на второго по очередности рождения ребёнка – 50 % внесенной платы.
- на третьего по очередности рождения и последующих детей – 70 % внесенной платы.

При отсутствии взимания родительской платы отдельной категории граждан, выплата компенсации не производится.

3.8. Заказчик обязан своевременно представлять в образовательную организацию документы, необходимые для предоставления социальной поддержки по родительской плате, выплаты компенсации части внесенной родительской платы.

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.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- А) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- Б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- В) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в

связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном 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.

5.4. Договор считается расторгнутым со дня издания приказа об отчислении ребенка.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров в комиссии по урегулированию споров между учреждением образования и заказчиками образовательных услуг.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Дружба»
р.п. Дергачи
413440 Саратовская область,
Дергачевский район,
р.п. Дергачи, переулок Веселый 12
Тел.: 2-17-35

Заведующий:

_____/Ю.А. Гонцова/
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)
Паспортные данные: серия _____
№ _____
Выдан «___» _____ г.
Кем _____

Место работы мамы _____

Место работы папы _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ года

С Уставом, Лицензией, приложением к
лицензии, документами,

регламентирующими организацию
образовательного процесса,
ознакомлен(а) _____

« _____ » _____ 20__ года

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____

