

УТВЕРЖДЕНО:

СОГЛАСОВАНО:

управляющим советом
МБДОУ «Детский сад № 2»
Протокол № 01 от 12.09.2022 г.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2»


подпись МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 2»
расшифровка подписи
Приказ № 1 от 12.09.2022 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2»

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями) и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» , осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ «Детский сад № 2»).
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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
3. Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 2» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 2» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 2» обеспечивают 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) в соответствии с приказом Отдела по образованию Ловозерского района о закрепленной территории.

Воспитанники, у которых в МБДОУ «Детский сад № 2» обучаются полнородные и неполнородные братья и (или сестры) имеют право преимущественного приема в МБДОУ «Детский сад № 2».

5. В приеме в МБДОУ «Детский сад № 2» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 2» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в уполномоченный орган администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района.

6. МБДОУ «Детский сад № 2» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности в том числе через информационные системы общего пользования, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МБДОУ «Детский сад № 2» размещает копии указанных документов, информацию о сроках приема документов, на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ «Детский сад № 2» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Отдела по образованию администрации Ловозерского района о закреплении образовательной организацией за конкретной территорией муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной 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 МБДОУ «Детский сад № 2» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ «Детский сад № 2» осуществляется по направлению уполномоченного органа администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района 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"⁷.

Документы о приеме в МБДОУ «Детский сад № 2» подаются в учреждение с направлением в образовательную организацию рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой уполномоченным органом администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченным органом администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района, а также по его решению подведомственной им организацией, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

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

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ «Детский сад № 2» представляется в уполномоченный орган администрации Ловозерского района в лице Отдела по образованию администрации Ловозерского района (далее Отдел) 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 МБДОУ «Детский сад № 2» 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:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (**приложение № 1**) размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 2»

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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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 МБДОУ «Детский сад № 2» (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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право

заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ «Детский сад № 2» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад № 2» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 2» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (приложение № 2) о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника подтверждается факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в образовательной организации.

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

14. После приема документов, МБДОУ «Детский сад № 2» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. 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.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 2», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2»

Пчелиной Елене Алексеевне

от _____

(Ф.И.О.(последнее при наличии))

проживающего (ей) по адресу: _____

(город, улица, дом, квартира)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя ребенка):

серия _____ № _____ выдан

_____ (кем, когда)

Заявление

Прошу принять с « _____ » _____ 20____ в МБДОУ «Детский сад № 2» в группу
(желаемая дата приема на обучение)

_____ направленности моего сына (мою дочь)
(общеразвивающей, комбинированной)

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

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, дата выдачи и кем выдано)

адрес места жительства ребенка:

_____ (адрес места пребывания)

_____ (адрес места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель ребенка)

Отец (законный представитель ребенка)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

_____ адрес электронной почты

_____ адрес электронной почты

_____ номер телефона (при наличии)

_____ номер телефона (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии):

Сведения 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): _____

(имеется, не имеется)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: **10-часовой режим пребывания**

Дата

Подпись

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

в пределах возможностей, предоставляемых образовательным учреждением.

*подпись матери (законного
представителя) ребенка*

*подпись отца (законного
представителя) ребенка*

С уставом МБДОУ «Детский сад № 2», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а), в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 2».

*подпись матери (законного
представителя) ребенка*

*подпись отца (законного
представителя) ребенка*

С приказом Отдела по образованию Ловозерского района «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Ловозерского района» от _____ № _____ ознакомлен (а).

*подпись матери (законного
представителя) ребенка*

*подпись отца (законного
представителя) ребенка*

Зарегистрировано
в Журнале приема заявлений о приеме
В МБДОУ «Детский сад № 2»
от «__» _____ 20__ г. № ____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 2»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОШКОЛЬНУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

НАЧАТ _____
ОКОНЧЕН _____

№ п/п	Регистрацион ный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законног о представи теля) о получени и расписки	Подпись лица принявшего документы	Согласно ч. 4 ст.63 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ мною учтено мнение моего ребенка при выборе очной формы получения образования

Расписка

в получении документов МБДОУ «Детский сад № 2»

Выдана в подтверждение того, что от гр.

_____ получены
копии следующих документов, представленных к заявлению о приеме в МБДОУ
«Детский сад № 2» регистрационный № _____ от _____ :

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы принял: _____ « ____ » _____ 20 ____

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10 часовой сокращенный день: с 8.00 до 18.00 выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и развития Воспитанника в семье (в форме устных бесед с педагогами и заведующим), осуществлять посещение семьи на дому.

2.1.3 Объединять на летнее время детей из разных групп в одну по разновозрастному принципу, в связи с отпускным периодом и отсутствием большого количества детей.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией детского сада в течение 3х дней.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом действующим законодательством Российской Федерации. Ответственность за достоверность документов и своевременность их предоставления Исполнителю несет Заказчик.

2.2.9. Получать льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, согласно порядка, установленного Администрацией Ловозерского района Мурманской области.

1.3 Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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 трехразовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил. Время приёма пищи определено режимом пребывания Воспитанника в Учреждении.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого следующего года.

2.3.11. 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.

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

2.3.13. Сохранить место за ребенком в случае:

- санаторно – курортного лечения (по заявлению родителей);
- его болезни;
- карантина по ДООУ;
- отпуска родителей (по заявлению родителей).

2.3.14. Не передавать ребенка Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.3.15. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.3.16. Обращаться в суд для взыскания задолженности с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. 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. Все проблемные ситуации решают Заказчик и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, Заказчик обращается к заведующему образовательной организации и решает вопрос в соответствии с настоящим Договором и Уставом ДОО.

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

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

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

3.4. Оплата производится за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора ежемесячно до 15 числа месяца следующего за отчетным в кассе Сбербанка, Россельхозбанка и подтверждается документально (квитанция).

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения усвоения образовательной программы в другую образовательную организацию (Заказчик должен уведомить об этом Исполнителя, т.е. написать заявление);
- по обстоятельствам не зависящим от воли Заказчика, в том числе в случае ликвидации Учреждения, а также по медицинским показаниям.

5.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не

влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Заказчика перед образовательной организацией.

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

6. Дополнительные условия

6.1 Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам, достигшим 18-летнего возраста:

Ф.И.О.	Степень родства	Дом. адрес	телефон

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до его расторжения (или внесения изменений в настоящий Договор в связи с внесением изменений в законодательство Российской Федерации).

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

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»	Ф.И.О
184592 с.Ловозеро Мурманской области	Паспортные данные

ул.Пионерская 24	
Банковские реквизиты: ИНН 5106050307 КПП 510601001 ОГРН 1025100676996 р/сч 40701810500001000040 в Отделении Мурманск г.Мурманск	Адрес места жительства
Заведующий д/с: Пчелина Елена Алексеевна _____	_____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____