

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол от 16.11.2023 № 03

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБДОУ детский сад МБДОУ
детский сад «Светлячок»
от 16.11.2023 № 101/01-10



ПРАВИЛА

**ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
«СВЕТЛЯЧОК» (МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»)**

Дорогобуж, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» (далее – Детский сад) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности. Правила определяют регламент непосредственного порядка приема и основания поступления, комплектование, порядок взаимодействия Детского сада с родителями.

1.2. Правила комплектования определяется Учредителем.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 263 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Министерства образования и науке Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 28 июня 2012 г. № 376 (с изменениями от 19.08.2013 № 482, от 10.06.2014 № 366, от 30.12.2014 № 761, от 21.01.2015 № 14, от 10.04.2015 № 251, от 10.02.2016 № 110) «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 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»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 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»;

- Федеральным законом от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»

- порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Дорогобужский район».

1.4. При приеме Детский сад осуществляет взаимодействие с Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

1.5. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до прекращения образовательных отношений.

1.6. Правила приема в Детский сад обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад.

1.7. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад 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.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.9. Прием в Детский сад осуществляется с 01 июня до 01 сентября, а в остальное время производится доукомплектование при наличии свободных мест.

2. Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад, сроки оформления документов

2.1. Прием осуществляется на основании списка, выданного и утвержденного Учредителем на начало учебного года и в течение года по дополнительным спискам (направлениям в дошкольное образовательное учреждение).

2.2. Документом, непосредственно подтверждающим прием ребенка в Детский сад, является договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

2.4. Родители (законные представители) ребенка, получившие место в Детском саду по списку комплектования на новый учебный год должны оформить документы и написать заявление о зачислении до 1 сентября текущего года.

2.5. Срок приема ребенка начинается с момента зачисления в Детский сад на период пребывания ребенка в Детском саду (или на период действия договора между заявителем и Детским садом).

2.6. 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.

3. Перечень документов, необходимых при поступлении ребенка в Детский сад

3.1. Прием воспитанников осуществляется заведующим по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Заявление составляется в одном экземпляре и подписывается заявителями.

3.2. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал 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.

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).

3.3. Для приема в Детский сад 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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 ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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.

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.

Копии предъявляемых документов хранятся в Детском саду.

3.4. 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.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Процедура приема воспитанников в Детский сад

4.1. Прием ребенка в Детский сад осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) и предъявляемых документов.

4.2. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ,

заверенный подписью должностного лица (заведующего) Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (приложение № 2, № 3).

4.3. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 3.3. настоящего Правил, остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

4.4. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, (приложение № 4).

4.5. Руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад, приказ размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.9. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5. Дополнение к приему ребенка в Детский сад

5.1. В адаптационный период допускается кратковременное пребывание ребенка в Детском саду.

5.2. Плата за содержание ребенка в Детском саду в этот период взимается в полном объеме.

5.3. Родители (законные представители) имеют право находиться с ребенком в Детском саду в период адаптации, время регламентируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

УЧЕТНО мотивированное мнение

Совета родителей МБДОУ детский сад «Светлячок»

Протокол от 15.11.2023 № 02

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок»

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Светлячок» г. Дорогобужа

И.А. Ахметшиной

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя
(законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(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, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Язык образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

(указать язык образования)

Потребность в обучении, 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)

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а): _____

(подпись)

(Ф.И.О (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Даю согласие МБДОУ детский сад «Светлячок», расположенному по адресу: г. Дорогобуж, ул. Симоновой д. 125, ул. Карла Маркса д. 60 ОГРН 1026700537588 ИНН 6704007356, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____ года рождения

(Ф.И.О (последнее – при наличии), дату рождения ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 7 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок»

ЖУРНАЛ
регистрации приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок»

Дата поступления заявления	Регистрационный № заявления	Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки	Перечень представленных документов

Приложение № 3
к Правилам приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок»

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя))
в том, что заявление о приеме ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)
зарегистрировано под номером _____

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Заведующий
М.П.

И.А. Ахметшина

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Дорогобуж

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Детский сад) на основании Лицензии от 09.10.2015 № 5072, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Ахметшиной Ирины Александровны действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 08.07.2015 № 477, с одной стороны, и родителями (законными представителями), в лице _____

(Ф.И.О (последнее – при наличии. представителя заказчика, действующего на основании указать реквизиты документа)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего, _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ ,
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ детский сад «Светлячок» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад «Светлячок».

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 – 12 часов (полного дня):

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 7.00 до 19.00;

- выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников учреждения (Федеральный закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.3. Вносить предложения по усовершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход Воспитанника в Детском саду по его ходатайству и уважительным причинам.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав

родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Детского сада.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты о случаях физического, психического, оскорбления, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей.

2.1.7. Требовать выполнения Заказчиком условий договора, режима дня Детского сада.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в управлении Детского сада через деятельность органов самоуправления (Совет родителей), поднимая вопросы, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности.

2.2.2. 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;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 детей.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с содержанием образования, используемыми методами обучения воспитания, образовательными технологиями; защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Детском саду в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в ДОУ)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Детского сада.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, 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 1 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 Детском саду 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-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, все необходимые документы, предусмотренные Уставом Детского сада.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Детского сада.

2.4.5. Информировать воспитателя или заведующего о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни до 8.00, а также о приходе его после отсутствия заблаговременно до 8.00 часов предыдущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ОГБУЗ «Дорогобужская ЦРБ» принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять, воспитателю справку после перенесенного заболевания. В иных случаях заявление родителей (законных представителей) с указанием причины отсутствия.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Размер родительской платы определяется Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области по полугодиям, но не реже одного раза в год.

Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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 ежемесячно на основании табеля посещаемости детей, утвержденного руководителем учреждения.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником по квитанциям на лицевой счет учреждения через отделения банка.

Оплата производится в срок **до 15 числа**.

3.4. Возврат родителям (законным представителям) излишне уплаченной суммы родительской платы (в случае выбытия ребенка) производится по приказу заведующего Детского сада на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, но:

- не менее 20% среднего размера родительской платы в учреждениях, находящихся на

территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, на первого ребенка;

- не менее 50% размера такой платы на второго ребенка;

- не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

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. 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 и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок»)

215710, Российская Федерация, Смоленская область, г. Дорогобуж, Симоновой д. 125; ул. Карла Маркса д.60, телефон: 8 (48144) 4-26-50; 4-18-40
ОГРН 1026700536840, ИНН 6704007356,
КПП 670401001,
л/с 20907040480/21907040480 в Финансовом управлении Администрации МО «Дорогобужский район» Смоленской области

Заведующий _____ И.А. Ахметшина
МП.

ЗАКАЗЧИК:

ФИО _____

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные: _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: _____ Дата: _____

Подпись: _____