

ПРИНЯТЫ

родительским советом
МБДОУ «Детский сад № 2»
пгт.Нижний Одес

Протокол заседания № 2 от 23.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

заведующим МБДОУ
«Детский сад № 2»
пгт.Нижний Одес
Т.А.Морошан

Приказ № 195-ахд от 30.12.2020 г.

**Правила приема воспитанников
в дошкольную образовательную организацию**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию (далее - Правила) определяют правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес (далее – Детский сад).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 07.02.2020 № 229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес.

1.3. Настоящие Правила, изменения и дополнения в них принимаются на заседании родительского совета и утверждаются приказом заведующего Детского сада.

1.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен, локальный акт действует до принятия нового.

2. Прием воспитанников в детский сад

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Закрепление территорий за образовательными организациями осуществляется на основании Постановления администрации муниципального района «Сосногорск».

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск».

2.5. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» посредством использования региональной информационной системы (путевка в Детский сад).

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно (*Приложение № 1 к настоящим Правилам*).

2.11. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.11.1 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);

2.11.2 Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.11.3 Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.11.4 Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.11.5 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.

2.11.6 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, медицинское заключение.

2.11.7 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.12. 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.

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

2.14. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*Приложение № 3 к настоящим Правилам*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего Детского сада, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение № 4 к настоящим Правилам*).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.11.](#) настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем

(законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в [пункте 2.11.](#) настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 5 к настоящим Правилам*).

2.17. 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.19. При приеме в Детский сад родителям (законным представителям) предлагается также заполнить согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 2 к настоящим Правилам*)

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

Заведующему МБДОУ
 «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес
 Т.А.Морошан

ОТ _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка)

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

 (контактные телефоны, адреса электронной почты родителей (законных представителей) ребенка)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сын, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
 _____ (дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
 _____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Родители (законные представители):

_____ (Ф.И.О., мамы, телефон, e-mail(при наличии))
 _____ (Ф.И.О., папы, телефоне-mail(при наличии))
 Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____
 _____ (заполняется по желанию)

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении детского сада за конкретными территориями муниципального района «Сосногорск», с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком).

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ года

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
 (наименование языка образования)

Потребность 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)

Направленность дошкольной группы _____
 Необходимый режим пребывания ребенка _____
 Желаемая дата приема на обучение _____
 Сведения о братьях и сестрах ребенка, посещающих МБДОУ «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес

_____ (Ф.И.О. братьев и сестер ребенка)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ года

Расписку- уведомление о приёме документов на руки получил (а) _____ (дата) _____ (Подпись)

Заявление – согласие

родителей (законных представителей) воспитанников на обработку персональных данных

Я, _____
(ф. и. о. родителя, законного представителя)
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (кем и когда выдан)

_____ являясь родителем (законным представителем)

_____ (ф. и. о. ребенка)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес, расположенного по адресу Республика Коми, г.Сосногорск, пгт.Нижний Одес, ул.Нефтяников, дом 4, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно - телекоммуникабельных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД):

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и – его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника и его – родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и проживания – Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные – телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных– представителей);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес.

Я проинформирован(а) и согласен (согласна) с тем, что информация о МБДОУ «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю МБДОУ «Детский сад» право осуществлять следующие операции с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, _____, блокирование, _____, уничтожение. МБДОУ «Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)
Настоящее согласие дано мной

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ФОРМА
журнала регистрации заявлений о приеме в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес

Рег. № заявления	Дата приема	ФИО ребенка	ФИО заявителя	Перечень представленных документов

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)
 ребёнка _____
 Ф.И.О. ребёнка

Получены следующие документы:	
заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
документы удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (копии)	
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (оригинал)	
медицинская карта (оригинал)	
Всего принято документов	

Регистрационный номер заявления _____

Документы передал:

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования

пгт. Нижний Одес
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 __ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28 апреля 2016г. № 1248 - Д, выданной Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Морошан Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица (представителя Заказчика))

действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. 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 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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: группы функционируют в режиме пятидневной рабочей недели (10,5 часового пребывания с 7.15 до 17.45), с выходными днями – суббота, воскресенье и праздничными днями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность рабочего дня (или смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров специалистами органов здравоохранения профилактических прививок и иных мерах медицинского характера

2.1.3. Организовать образовательную деятельность в образовательной организации в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному годовому учебному графику. Образовательная деятельность в образовательной организации предусматривает пятидневную неделю для всех воспитанников Учреждения.

2.1.4. Устанавливать зимние и летние каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего образовательной организации.

2.1.5. Производить перерасчет, возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия ребенка).

2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.1.8. Информировать правоохранительные органы и представителей субъектов профилактики о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

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, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться 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 Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации до 2 –х недель (по согласованию с воспитателем), при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в организации.

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. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с порядком, установленным законодательством.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (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;

2.2.11. Получать методическую, педагогическую и консультативную помощь родителям по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников

2.2.12. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.13. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. 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 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273_Фз «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренным настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты), необходимые для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным Исполнителем положением об организации питания и требованиями СанПиН.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на официальном сайте образовательной организации, на информационном стенде, располагающемся в образовательной организации.

2.3.13. Организовать образовательную деятельность в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному годовому учебному графику. Образовательная деятельность предусматривает пятидневную неделю для всех воспитанников образовательной организации.

2.3.14. Устанавливать зимние и летние каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.3.15. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г № 151-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 и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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.

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

2.4.7. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам, не достигшим 18-летнего возраста). В исключительных случаях забирать ребенка из образовательной организации имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Заказчика, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.8. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных занятий в соответствии с Требованиями к одежде воспитанников.

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

2.4.10. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении.

2.4.11. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

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

3.1. За присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении с Родителей взимается ежемесячная плата (родительская плата), размер которой устанавливается Учредителем.

3.1.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) согласно Постановления администрации МР «Сосногорск» № 902 от 15.06.2020г. «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях на территории МР «Сосногорск» составляет:

- для детей раннего дошкольного возраста – 115,00 рублей за один день посещения;
- для детей дошкольного возраста – 117,00 рублей за один день посещения.

3.2. 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.

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

3.4. Оплата производится с момента получения квитанции, но не позднее 24 числа текущего месяца путем внесения денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика в определяемых им случаях и порядке на основании, установленных Учредителем.

3.6. При непосещении Воспитанником образовательной организации производится, перерасчет родительской платы (подлежащей также компенсации части родительской платы на основании законодательства РФ и РК) за весь период отсутствия ребенка в Учреждении.

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.

4.2. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика (Воспитанника), которые не являются обязательными в рамках образовательного процесса и оказания услуги присмотра и ухода (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты).

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации программы дошкольного образования.

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.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес
Юридический адрес: 169523, Респ. Коми, г. Сосногорск, пгт. Нижний Одес, ул. Нефтяников, д. 4
Почтовый адрес: 169523, Респ. Коми, г. Сосногорск, пгт. Нижний Одес, ул. Нефтяников, д. 4
Телефоны:
Старшая медсестра 8(82149) 2-26- 32,
Заведующий 8(82149) 2-13-14
e-mail: detsad2odes@mail.ru
ИНН: 1108011539
Единый казначейский счет: 40102810245370000074
Казначейский счет: 03234643876260000700
л/с: 20076P09361; 2107P09361
БИК: 018702501
Банк: Отделение-НБ Республика Коми г. Сыктывкар
УФК по республике Коми (МБДОУ «Детский сад № 2» пгт. Нижний Одес)

Заведующий _____ Т.А. Морошан
М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес места жительства:

Телефон: _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

