

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2» пгт.Нижний Одес

**ПРИНЯТЫ**

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

Протокол заседания № 1 от 28.08.2024 г.
---



**УТВЕРЖДЕНЫ**  
заведующим МБДОУ  
«Детский сад № 2»  
пгт.Нижний Одес  
Т.А.Бажукова  
30.08.2024г.

Приказ № 168- ахд от 30.08.2024 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 приема 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. Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное право или преимущественный прием детей в дошкольное образовательное учреждение:

Внеочередное право:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1)
- дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.  
Первоочередное право:
  - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - дети участников специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);
  - дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
  - дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
  - дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);



- дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

#### Преимущественное право.

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

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

2.4. 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.

2.5. 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».

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

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

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

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

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

2.12.1 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);

2.12.2 Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.12.5 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12.6 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.

2.12.7 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.13. 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.

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

2.15. 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*).

2.16. 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.

2.17. 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*).

2.18. 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.

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

2.20. 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.Бажукова

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)



**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

<b>Получены следующие документы:</b>	
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)	
<b>Всего принято документов</b>	

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. № Л035-01120-11/00247340, выданной Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бажуковой Татьяны Александровны, 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 Родителями взимается ежемесячная плата (родительская плата), размер которой устанавливается в соответствии с Постановлением администрации МР «Сосногорск» «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».

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: ds\_2\_nitz-odes@edu.rkomi.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. Бажукова  
М.П.

##### Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_





