

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МДОУ «Усть-Немский детский сад»
« 07 » 08 20 20 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Усть-Немский
детский сад»
Л.Г. Мальцева
« 12 » января 20 21 г.



Приказ № 60/8

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Усть-Немский детский сад »**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Немский детский сад» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 15.01.2020 г. № 24 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями МО МР «Усть-Куломский» в 2020 году».

2. Прием в Учреждение

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и сестры.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

После получения направления Учредителя в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, в Учреждение подаются документы о приеме.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1). Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, по средствам официального сайта Учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В заявлении 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.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет Учреждения <https://ustnemsadik.nubex.ru>.

Для приема в Учреждение 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

медицинское заключение (пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»)

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения - <https://ustnemsadik.nubex.ru>

2.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с

пунктом 9 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. В соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учреждение, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.8. Заявление о приеме в Учреждение, представленное родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица Учреждения.

2.9. После приема документов, Учреждение на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника (далее — договор) (Приложение 5).

2.10. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу, размещаются на официальном сайте Учреждения-
<https://ustnemsadik.nubex.ru>.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие при приеме между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) детей, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Контроль соблюдения Учреждением порядка приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

Дата регистрации
«__» _____ 20__ г. № _____

_____ Л.Г.Мальцева

Заведующему МДОУ «Усть-Немский детский сад»»

(краткое наименование образовательной организации)

Мальцевой Любовь Григорьевне

(Ф. И. О. заведующего (последнее – при наличии))

от

_____ (Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))

паспорт _____, выдан

(серия, номер)

_____ (дата выдачи и орган, выдавший документ)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

«__» _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____, номер

_____, выдано _____,

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства _____,

адрес места пребывания _____,

адрес места фактического проживания _____,

на обучение по _____ программе дошкольного образования

(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу _____ направленности, в режиме _____ пребывания

(общеразвивающей /компенсирующей /
комбинированной/оздоровительной)

(полного дня, сокращенного, продленного
кратковременного, круглосуточного)

с _____.

(дата приема на обучение)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

_____ (нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

2. Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

3. Опекун: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

(Ф. И. О.)

К заявлению прилагаются:

1	Копия свидетельства о рождении, выданного на территории Российской Федерации	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
4	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки	
6	Копия документа, выданного психолого-медико-педагогической комиссией	
7	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
8	Медицинское заключение	

В целях реализации прав, установленных статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Мать: « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Отец: « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение 2
Заведующей МДОУ

«Усть-Немский детский сад»

Л.Г.Мальцевой

от _____

Согласие

на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____ выдан(кем, когда) _____

в соответствии со статьями 86,88,89 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению « Усть- Немский детский сад», расположенного по адресу с. Усть-Нем, ул. Тимушева 101 на обработку персональных данных моего ребенка _____

а именно:

- Фамилия, имя, отчество;
- Место, год, месяц и дата рождения;
- Адрес по прописке;
- Данные свидетельства о рождении;
- Телефонный номер (домашний, мобильный);
- Семейное положение и состав семьи (родители);
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- серия и номер медицинского полиса;
- Иные сведения, относящиеся к персональным данным.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работодателем любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока пребывания в МДОУ моего ребенка. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА РАСПИСКИ

Регистрация приема документов МДОУ «Усть-Немский детский сад»

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения « _____ » _____ 20__ г.

Домашний адрес _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

Контактные телефоны _____

Перечень представленных документов:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

(линия отрыва)

РАСПИСКА

Входящий номер заявления о приеме в МДОУ: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Адрес, контактные телефоны МДОУ _____

Ф.И.О. руководителя образовательной организации, подпись _____

М.П.

Приложение 4

Журнал регистрации заявлений

№ регист- рации	Дата регист- рации	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителя заявителя	Почтовый адрес	Примечание (льготы для получения места в МДОУ)

**Договор об образовании № _____
по образовательной программе дошкольного образования**

Усть-Нем _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Немский детский сад»», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1778-Д, серии 11Л01 № 0002122, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми 23 июля 2019 г., именуемый в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Мальцевой Любовь Григорьевны**, действующего на основании Устава МДОУ «Усть-Немский детский сад» и _____, именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", в интересах несовершеннолетнего(ей) _____, _____ года рождения, проживающего(ую) по адресу: _____, прописанного(ую) по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем "**Воспитанник**" совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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 (пункт 34 статьи 2 ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в РФ» за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа – образовательная программа дошкольного образования». Составлена на основе примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации- _____

1.6. **Воспитанник** зачисляется в среднюю группу.

1.7. Услуги по реализации основной образовательной программы будет осуществляться по адресу _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. **Заказчик** вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы. (Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155)

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, а также с правилами приема детей, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием НОД, положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МДОУ, с положением о защите персональных данных в ДОУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.2.4. Находиться с **Воспитанником** в образовательной организации в период его адаптации.

2.2.5. 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 (Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МДОУ: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в МДОУ, на второго ребенка - в размере 50 % , на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера в соответствии ФЗ № 207 от 05.12.2006г. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.9. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату содержания ребёнка в МДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

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 I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), необходимыми для организации учебной деятельности и

создания развивающей предметно-пространственной среды (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155)..

2.3.9. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием: завтрак – 8 ч.45м. (для младшей группы), 8ч.30 м. (для старшей группы), II завтрак - 10 ч.00м. (для младшей группы), 10 ч.50м. (для старшей группы), обед- 12 ч.00м. (для младшей группы), 12 ч.40м. (для старшей группы), полдник- 15 ч.40 м. (для младшей группы), 15 ч.25 м. (для старшей группы)

2.3.10. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу).

2.3.11. Уведомить **Заказчика** в определенный срок о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. **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 **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

2.4.6. Информировать письменно **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательной организации или его болезни, а также заранее предупреждать о намерении привести **Воспитанника** в образовательную организацию после его отсутствия.

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

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:
дни болезни ребенка (при наличии соответствующей медицинской справки),
период карантина в образовательной организации или группе,
дни пребывания ребенка на санаторно-курортном лечении (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов),
дни нахождения в трудовом отпуске родителей ребёнка (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) и копии приказа на отпуск),
отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

В случае непосещения **Воспитанником** образовательной организации по неуважительным причинам родительская плата взимается за первый и последующие дни отсутствия **Воспитанника**, если **Заказчик** письменно не предупредил или не своевременно предупредил воспитателей об отсутствии **Воспитанника**.

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

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

Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** в образовательной организации устанавливается плата, взимаемая с **Заказчика** (далее - родительская плата), в зависимости от возрастной категории - для детей от 1 до 3 лет **в размере 106.80 руб.** в день и для детей от 3 до 7 лет - **129.60 руб.** в день. (Постановление администрации МР «Усть-Куломский» № 2330 от 27.12.2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 26.05.2015 г. № 592 «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющую образовательную деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский»). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

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

3.3. Учредитель дошкольной образовательной организации вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.4. **Заказчик** перечисляет предусмотренную настоящим договором родительскую плату на расчетный счет **Исполнителя** ежемесячно не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**. Оплата услуг подтверждается копией платежного документа.

3.5. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение двух месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и имеет право взыскать задолженность по родительской плате с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
<p>МДОУ «Усть-Немский детский сад» Заведующий Мальцева Любовь Григорьевна 168070 РК ; Усть-Куломский район.; с. Усть-Нем, ул.Тимушева; д.101 тел. (факс)8(82137)91-2-72 E-mail: gilsikt72@mail.ru Сайт: http://ustnemsadik.nubex.ru ИНН 1114005050 КПП 111401001</p> <p>Р/с 03234643876480000700 УФК по Республике Коми (МДОУ "Усть-Немский детский сад", 20076У18951) или 21076У18951, 14073004231 БИК 018702501 ОГРН 1021101031885 ОКПО 55412646 ОКАТО 87248890001 ОКВЭД 85.11 Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г. М.П.</p>	<p>Родитель: мать/отец (законный представитель) _____ Паспорт _____, выдан _____ Адрес проживания: _____ Адрес прописки _____ Место работы: _____ Телефон (сотовый) _____ Телефон (рабоч.) _____</p> <p>2-й экземпляр Договора получен лично _____ (подпись) « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, с правилами приема детей, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием НОД, положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МДОУ, с положением о защите персональных данных в ДОУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен (а) _____ « ____ » _____ 20__ г.</p>

VII. Сведения о расторжении договора

Договор расторгнут « ____ » _____ 20__ г.

Основание: _____

Л.Г.Мальцева
М.П.

Родитель (законный представитель)

/_____/