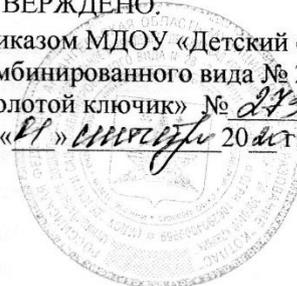


РАССМОТРЕНО:
на заседании Общего
собрания работников МДОУ
«Детский сад
комбинированного вида № 28
«Золотой ключик»
протокол № 1
«11» 11.07.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
протокол №
3404НО
«11» 11.07.2020 лет.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 28
«Золотой ключик» № 243
от «11» 11.07.2020 лет.



ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» (далее - Правила) регламентируют прием, воспитанников (далее - дети) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик» (далее – ОО).
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими правовыми актами:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Минобрнауки РФ от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» с изменениями от 02.04.2018 г;
 - постановлением администрации МО «Котлас» от 14 июля 2020 № 1246 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории городского округа Архангельской области «Котлас»;
 - Уставом ДОО;
 - локальными актами ДОО.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Возраст приёма детей в образовательную организацию определяется Уставом учреждения в зависимости от наличия необходимых условий пребывания.

2.2. Приём детей в образовательную организацию осуществляет руководитель на основании направления Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и распределению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.4. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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 а соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**приложение 1** к настоящим Правилам)

2.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. При зачислении ребёнка в образовательную организацию, администрация образовательной организации обязана 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.

2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении в образовательную организацию (форма журнала в **приложении 2** к настоящим правилам). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (форма расписки **приложение 3**).

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

2.17. После приема документов, указанных в п. 2.8 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка (**приложении № 4** настоящих Правил).

2.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в

трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.20. Ребёнок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания распорядительного акта руководителем образовательной организации.

2.21. Данные о ребенке заносятся в книгу учета движения детей, форма которой утверждена Постановлением администрации МО «Котлас» от 25.01.2013 № 255.

Приложение 1

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик», утверждённым приказом заведующего МДОУ от «___» _____ 20__ года № _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПРИЁМУ В ДОО

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

от _____
(ФИО законного представителя ребёнка)

Паспорт _____, выдан _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(ФИО ребёнка, дата и место рождения)

Свидетельство о рождении ребенка _____, выдано _____
серия, номер кем и когда

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик».

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Язык образования, родной язык из числа языков народов РФ _____

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 _____

К заявлению прилагают следующие документы (копии): _____

С уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МДОУ, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования ознакомлен (ознакомлена)

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (согласна).

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 2

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик», утверждённым приказом заведующего МДОУ от « ____ » _____ 20__ года № _____

**ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень принятых документов	Подпись заявителя о получении расписки в получении документов
1	ДД.ММ.ГГ				<ol style="list-style-type: none">1. направление от Комитета по образованию (при наличии);2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;3. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(ов), удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка;4. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;6. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);7. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);8. Медицинское заключение.	

Приложение 3

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик», утверждённым приказом заведующего МДОУ от « ____ » _____ 20__ года № _____

ФОРМА РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЁНКА В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №28 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

Заявление на зачисление ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

Зарегистрировано _____, регистрационный номер _____
(дата регистрации заявления)

К заявлению приложены документы:

1. Направление от Комитета по образованию (при наличии) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(-ов), удостоверяющих личность ребёнка и подтверждающих законность представления прав ребёнка;
4. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
5. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
6. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
8. Медицинское заключение.

Подпись служащего, зарегистрировавшего заявление и принявшего документы

_____/_____/_____
Расшифровка подписи

М.П.

Приложение 4

к правилам приёма воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №28 «Золотой ключик», утверждённым приказом заведующего МДОУ от « » 20 года №

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ _____
г. Котлас _____ 20 ____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МДОУ) на основании лицензии от 23 октября 2015 года № 6010, выданной Министерством образования и науки Архангельской области, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Порошиной Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, и родителя (Законного представителя) именуемого в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ Воспитанику 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 _____ Основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ – с 7.00 до 19.00 в режиме 5- дневной рабочей недели; выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)
по адресу: пгт. Вычегодский, ул. Загородная, д.4а.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Остнавливать работу МДОУ по причинам:
- ремонтных и дезинфекционных работ;
- в случае аварии и ЧС.

2.1.3. В случае, если родитель (законный представитель) явился в МДОУ с признаками алкогольного или наркотического опьянения, МДОУ, в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни ребенка, вправе не отдать ребенка родителю (законному представителю). В указанном случае ребенок передается из МДОУ ближайшим родственникам под расписку. В случае невозможности передачи ребенка родственникам, МДОУ сообщает об этом в Отдел полиции по г. Котласу, и ребенок, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о 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 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 МДОУ в период его адаптации в течение трех дней при наличии медицинской справки о состоянии здоровья (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития № 302н от 12 апреля 2011 года).

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной 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 МДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОУ, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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, 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МДОУ 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием пятиразовое питание, в том числе диетическое по назначению специалистов

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней 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.

2.3.13. 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Родителям (законным представителям) лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или посторонним. Круг лиц, которые могут передавать и забирать ребенка у воспитателя также может быть определен в отдельном письменном заявлении родителей (законных представителей).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОУ или его болезни по телефонам: медицинские работники: здание по ул. Загородная, д.4а: 3-53-91;

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас» на очередной период.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, утвержденной Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на личный счет Воспитанника.

IV. 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.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

6.6. 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Стороны, подписавшие настоящий договор:

«Исполнитель»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

Адрес: 165340 Архангельская область, г. Котлас, пгт. Вычегодский, ул. Загородная, д. 4а

ИНН 2904017690 КПП 290401001

БИК 041117001 ОКПО 95603043

ОГРН 1062904009959

ОКАТО 1141055700

расчетный счет 40701810700001000021

Отделение Архангельск г. Архангельск

лицевой счет 20246Ц19230/21246Ц19230

тел/факс: 8(81837)3-53-76, 3-53-91

e-mail: mdoygoldkei28@yandex.ru адрес

сайта: <http://ds-28-zolotov-kluchik.a2b2.ru/>

Заведующий:

Порошина Ирина Викторовна

И.В.Порошина
(подпись) (расшифровка подписи)

«Заказчик»

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)

Серия № _____ Кем и когда

выдан _____

(паспортные данные)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

МП

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами образовательной организации, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен(а)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛЕНИЯ

в правила приёма воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 28 «Золотой ключик»

2.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.