

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 217 «Лесовичок»**

адрес: 432057, город Ульяновск, ул. Оренбургская, дом 32а

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 06.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 28/1-о от 07.04.2022г.

Заведующий

М.И. Бекетова



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 217 «Лесовичок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №217 "Лесовичок"(далее - МБДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 (с изменениями, внесенными:приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471, приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686 (вступили в силу с 1 марта 2022 года, действует до 28 июня 2026 года)), Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ.

1.2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.3. Правила приема в МБДОУ устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, если в нём обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Приём в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приёме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания на текущий календарный год.

2.5. МБДОУ при приёме обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", также МБДОУ размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт администрации города Ульяновска «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования "город Ульяновск"», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.9. Учебный год в МБДОУ начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и основной образовательной программой дошкольного образования.

2.10. Руководитель МБДОУ ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И В ГРУППУ (ГРУППЫ) ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ БЕЗ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется **по направлению** городской комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных организаций города Ульяновска, **личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка** 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 с законодательством Российской Федерации.

3.2. Форма заявления утверждается заведующим МБДОУ (Приложение 1), размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.2.1. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес (места 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.

3.3. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка **дополнительно** предъявляют следующие документы:

- ✓ **свидетельство о рождении ребенка** (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).
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.
- ✓ **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.

3.4. **При необходимости** родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- ✓ документ, подтверждающий установление опеки;
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Ф3 РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

3.9. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в МБДОУ следующие документы (копии документов) (постановление Правительства Ульяновской области от 18.12.2013 г. № 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» с учетом изменений):

- заявление о назначении компенсации, содержащее реквизиты счета, открытого заявителю в банке или иной кредитной организации, на который следует перечислять компенсацию;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии свидетельств о рождении всех детей;
- копию документа, подтверждающего, что заявитель является законным представителем ребенка, в связи с посещением, которым образовательной организации назначается компенсация (с предъявлением подлинника) (в случае, если заявитель не является родителем ребенка);
- копию свидетельства о заключении брака (в случае, если заявитель состоит в браке).

3.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации 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.

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.1-3.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2) с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.13. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение **трех рабочих дней** после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ д/с №217 «Лесовичок»
Бекетовой М.И.

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

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____

место государственной регистрации _____

дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 217 "Лесовичок" **на обучение**

- по основной образовательной программе дошкольного образования
- 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) _____

в группу № _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

- общеразвивающей направленности
- компенсирующей направленности
- комбинированной направленности

с необходимым режимом пребывания ребенка

- 12 часовое пребывание
- иной режим пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский

- да
- нет
- язык народов РФ _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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 (имеется/не имеется) _____

Перечень документов прилагаемых к заявлению указываю в приложении к заявлению.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие МБДОУ д/с № 217 "Лесовичок", зарегистрированному по адресу: г.Ульяновск, ул. Оренбургская, д.32-а, ОГРН 1087328002190, ИНН 7328051760 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

✓ _____ / _____
(подпись/(инициалы и фамилия родителя((законного представителя)))

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ года

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ д/с №217 «Лесовичок», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ д/с №217 «Лесовичок».

✓ _____ / _____
(подпись/(инициалы и фамилия родителя((законного представителя)))

ДОГОВОР № _____ / _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Ульяновск
(место заключения договора)

« » 20 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №217 «Лесовичок», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "29" мая 2012 г. N1725, выданной Комитетом по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бекетовой Марины Ивановны, действующего на основании

Устава и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя ребёнка) действующего в интересах несовершеннолетнего(ей)

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения « » _____ года, проживающего(ей) по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. 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. Образовательная организация работает по основной программе дошкольного образования, разработанной и принятой образовательной организацией, составленной на основе примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

5 лет 4 года 3 года 2 года 1 год

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - «12» часовое, ^(иной) с 7.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и её размер.

2.1.4. При необходимости переводить Воспитанника в другие группы (уменьшении количества детей в группах, в период открытия дежурных групп). В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

2.1.5 Информировать органы опеки и попечительства, службы профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей), о случаях появления в МБДОУ родителей (законных представителей) в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Предоставлять родителю (законному представителю) отсрочку платежей за присмотр и уход за ребёнком в образовательном учреждении, по его письменному ходатайству.

2.1.8. Взыскивать задолженность платежей за присмотр и уход за ребёнком в образовательном учреждении, в судебном порядке.

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 образовательной организации в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами 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 образовательной организации.

2.2.8. В случае конфликтной ситуации обращаться к заведующему образовательной организации для ее разрешения.

2.2.9. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

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. 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. N2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-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 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. 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 5-ти разовым сбалансированным питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения и утвержденным заведующим МБДОУ.

2.3.11. В случае комплектования групп по одновозрастному принципу переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября до выпуска в школу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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. N152-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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику

дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ.

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 Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни по тел. **52-17-63** заранее, либо не позднее **8.00 часов** в день отсутствия.

2.4.7. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Лично передавать Воспитанника (доводить непосредственно до группы) воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам. В исключительных случаях забирать ребенка имеют право лица, достигшие 18-летнего возраста при условии нотариально заверенного согласия от родителей (законных представителей) ребенка.

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) определяется Постановлением администрации города Ульяновска и составляет _____ рублей (_____) за один посещенный ребёнком день.

3.2. Родителям (законным представителям), имеющим трёх и более несовершеннолетних детей плата за присмотр и уход за Воспитанником составляет _____ рублей (_____) за один посещенный ребёнком день.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МБДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Оплата содержания ребёнка за счёт средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за прошедший период.

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

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

3.5. Оплата производится в срок не позднее **10** числа оплачиваемого календарного

месяца за наличный расчёт на счёт, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения Воспитанников, посещающих МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, одному из родителей (законных представителей), выплачивается компенсация внесённой родительской платы за содержание Воспитанника:

- не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми – на первого ребёнка;

- не менее 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми – на второго ребёнка;

- не менее 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми – на третьего и последующих детей.

3.7. Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание Воспитанника производится за счёт средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

3.8. В случае не посещения ребенком образовательной организации в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

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 прекращения образовательных отношений.

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.

6.5. 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 217 «ЛЕСОВИЧОК» Адрес: 432057, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Оренбургская, д.32-а ОГРН: 1087328002190 ИНН / КПП: 7328051760 / 732801001 л/с 20686Ц78870,21686Ц78870 в Финуправление Казначейский счёт 03234643737010006800 ЕКС 40102810645370000061 БИК ТОФК 017308101 ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА РОССИИ//УФК по Ульяновской области г Ульяновск Телефон/факс (8422) 52-17-63 электронная почта dou.217@yandex.ru КБК 00000000000000000130 ОКТМО 73701000</p>	<p>ФИО _____</p> <p>Паспортные данные: _____ _____ _____</p> <p>Адрес проживания: _____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>Телефон _____</p> <p>✓ _____ / _____ подпись расшифровка подписи</p> <p>Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора об образовании «__» _____ 20__ г.</p>
<p>Заведующий М.И.Бекетова М.П.</p>	<p>✓ _____ / _____ подпись расшифровка подписи</p>