

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
Детский сад «Солнышко» с. Томское

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОАУ Детский сад «Солнышко»
с.Томское
Протокол от «30» августа 2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
приказом от «30» августа 2021г. № 61-ОД
заведующий МДОАУ Детского сада
«Солнышко» с. Томское
_____ Г.Ф. Мокрицкая



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1 от «30» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Правила приема граждан на обучение по образовательной программе МДОАУ Детский сад «Солнышко» с. Томское

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение «Правила приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МДОАУ Детский сад «Солнышко» с.Томское (далее по тексту – Правила) определяет порядок приема граждан на обучение в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение МДОАУ Детский сад «Солнышко» с.Томское (далее по тексту – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования, в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

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

1.4. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем

свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации Серышевского района.

1.5. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Места в ДООУ предоставляются детям в порядке очередности.

Преимущественное право на прием в ДООУ имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплено ДООУ.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

Формирование очереди на предоставление мест детям в ДООУ осуществляется муниципальной комиссией по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Серышевского района в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ».

Комплектование групп в ДООУ на новый учебный год осуществляется Комиссией ежегодно с 15 мая по 1 сентября текущего календарного года по мере отчисления детей, завершивших обучение в ДООУ.

В течение года проводится доукомплектование ДООУ на свободные или освободившиеся места.

В период ежегодного основного комплектования информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДООУ осуществляется руководителем ДООУ в течение 30 дней после получения списков, сформированных Комиссией, посредством уведомления почтовой и (или) телефонной связи: о факте предоставления ребенку места в ОУ; о возможности ознакомиться с правилами приема в ОУ; о документах, которые необходимо предоставить для зачисления ребенка в ДООУ и о сроках приема ДООУ указанных документов.

Родителям (законным представителям) ребенка, получившим направление в Комиссии, необходимо зарегистрировать его в ДООУ в течение 15 дней. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не зарегистрировал полученное направление в ДООУ, в течение 15 дней со дня принятия Комиссией решения о выдаче направления, направление считается недействительным, и место за ребенком в ДООУ не сохраняется.

1.8. Прием детей в группы компенсирующей, комбинированной направленности осуществляется на основании направления, выданной на основании заключения по результатам обследования ребенка ПМПК на период коррекции.

Прием детей в группы оздоровительной направленности (для детей с туберкулезной интоксикацией, для часто болеющих детей) осуществляется на основании направления выданной на основании заключения медицинской комиссии на период оздоровления.

1.9. Руководитель ДООУ несет ответственность за комплектование ОУ и оперативную передачу в Отдел образования администрации Серышевского района, информации о наличии свободных мест в ДООУ. Ежегодно руководитель ДООУ обязан подвести итоги комплектования ДООУ и зафиксировать их в книге учета движения детей: сколько детей принято в ДООУ в течение года и сколько детей выбыло на 1 сентября за прошедший учебный год.

1.10. Руководитель ДООУ обязан 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, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

1.11 Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребёнка;

- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- медицинское заключение;

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

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

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

- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся 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 переводом на русский язык.

1.12. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (приложение № 2). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченным им должностным лицом, от-

ветственным за прием документов, и печатью ДООУ (приложение № 3).

1.13. Прием документов на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября календарного года.

В течение года производится доукомплектование ДООУ.

1.14. При поступлении ребенка в ДООУ производится регистрация направления в книге учета детей ДООУ, заключается договор между ДООУ и родителями (законными представителями) об образовании по образовательной программе дошкольного образования (приложение № 5) и оформляется личное дело воспитанника.

Зачисление детей в группы ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ.

Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ 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.

1.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (согласно описи). Личные дела воспитанников при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел (Приложение № 4).

1.16. Настоящие Правила разработаны ДООУ, согласованы Педагогическим советом и утверждены приказом руководителя с учетом мнения Родительского комитета. Изменения и дополнения в Правила вносятся в таком же порядке.

Регистрационный № _____

Заведующему МДОАУ Детского сада
«Солнышко» с.Томское
Мокрицкой Галине Федоровне_____
Ф.И.О. родителя полностью

паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)

Контактный телефон __________
Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения _____, место рождения ребенка _____,

(реквизиты свидетельства о рождении: номер, кем выдан, когда выдан)

Проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации: _____),

На обучение по общеразвивающей образовательной программе дошкольного образования в группу _____
с режимом пребывания _____ с « _____ » _____ 202__ г.

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

Обучение по адаптированной образовательной программе _____
(указать требуется/ не требуется)Специальные условия для организации обучения и воспитания _____
(указать требуется/ не требуется)

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____, номер _____, кем выдан _____
_____, когда выдан _____

Место прописки: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки _____

Направление Отдела образования № _____ дата _____

К заявлению прилагается:

- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия свидетельства о регистрации ребенка;
- Медицинское заключение, выдано « _____ » _____ 202__ г.
- Заключение ПМПК (если родитель (законный представитель) предъявил);
- Справка МСЭ (если родитель (законный представитель) предъявил).

Дата подачи заявления « _____ » _____ 202__ г. _____
Подпись (фамилия, инициалы)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельностью, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,

ознакомлен(а) « _____ » _____ 202__ г. _____
Подпись (фамилия, инициалы)

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установления законодательством Российской Федерации:

Дата « _____ » _____ 202__ г. _____
Подпись (фамилия, инициалы)

Расписка в получении документов о регистрационном номере заявления, перечне предоставленных документов, мною получена

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О
ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ**

МДОАУ Детский сад «Солнышко» с. Томское

№	Дата регистрации и номер заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Дата регистрации (подачи заявления)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес регистрации	Перечень представленных документов	Подпись родителя, подтверждающая прием документов и получении расписки

**РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

От _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

приняты следующие документы для зачисления воспитанника в МДОАУ Детский сад «Солнышко» с.Томское:

ФИО ребенка:	
Принятые документы:	<input type="checkbox"/> Заявление о приеме ребенка (регистрационный № _____)
	<input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка
	<input type="checkbox"/> Копия паспорта заявителя
	<input type="checkbox"/> Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства
	<input type="checkbox"/> Направление № _____ от «__» _____ 20__ г.
	<input type="checkbox"/> Медицинская карта (заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДООУ)
	<input type="checkbox"/> Заключение ПМПК _____
	<input type="checkbox"/> Заявление на компенсационные выплаты
	<input type="checkbox"/> Реквизиты расчетного счета
	<input type="checkbox"/>

Ответственное лицо, принявшее документы: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ЖУРНАЛ

**выдачи личного дела воспитанника
МДОАУ Детского сада «Солнышко»
с. Томское родителю (законному
представителю)**

Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Ф.И. ребенка	Подпись родителя, получившего личное дело

Договор №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(в новой редакции)

с. Томское

« » _____ 202 г.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад «Солнышко» с.Томское, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «29» мая 2014г. № ОД 5092, выданной Министерством образования и науки Амурской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мокрицкой Галины Федоровны действующего на основании Устава, приказа о назначении на должность № 62-к от 16.09.2014года, и родителя (законного представителя именуемой в дальнейшем «Заказчик _____, действующего на основании паспорта _____ выдан _____, _____ года, код подразделения _____ в интересах несовершеннолетнего, _____, _____ года рождения, проживающей по адресу: _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Наименование образовательной программы Вераксы «От рождения до школы».
- 1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ года.
- 1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов, пятидневный – с 07.00-17.30 часов; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни – с 07.00 – 16.30 часов.
- 1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон.

- 2.1. **Исполнитель вправе:**
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.1.2. Исполнитель в праве отчислить ребенка в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих;
 - 2.1.3. Отстранить ребенка от посещения образовательной организации:
 - по медицинским показаниям.
 - 2.1.4. Не передавать ребенка родителям (их законным представителям) или лицам, их заменяющих, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
 - 2.1.5. Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением его прав родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.
 - 2.1.6. Не передавать ребенка посторонним, а также несовершеннолетним лицам.
 - 2.1.7. Заявлять в службы по защите прав детей о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
 - 2.1.8. Соединять группы или переводить детей в другие группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и пр.).
 - 2.1.9. Предоставлять Родителю отсрочку родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации на срок 10 дней по письменному заявлению.
 - 2.1.10. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информации:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней и в течение 2-х часов, при наличии медицинского допуска.

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.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Ходатайствовать перед образовательной организацией об отсрочке платежей за ребенка в детском саду не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.

2.2.8. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами: справка о составе семьи, копии свидетельства о рождении ребенка, копии соответствующих удостоверений) о частичной компенсации расходов на оказание социальной услуги.

2.2.9. Получать части компенсации родительской платы за содержание ребенка в детском саду в размере: -20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание в детском саду на первого ребенка;

-50% на второго ребенка;

-70% на третьего ребенка и последующих детей (учитываются все несовершеннолетние дети в семье, в том числе и усыновленные).

Компенсация части родительской платы не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребенка производится за счет материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

2.2.10. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной, развивающей среды группы, благоустройстве участков, завоз песка в песочницы.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения образовательной организацией принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель обязан уведомить учреждение о расторжении договора за 10 дней.

2.2.12. Сохранить место за ребенком в организации:

- в случае его болезни, санаторно-курортного лечения при условии наличия подтверждающих документов – медицинского заключения;

- карантина в группе организации;

- временного отсутствия родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, учеба);

- на период отпуска родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих, а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости продолжительности отпуска родителей (законных представителей) при условии предоставления на имя заведующего письменного заявления родителей о сохранении места за ребенком на период его отсутствия с указанием уважительных причин.

2.2.13. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований обучающихся.

2.2.14. Присутствовать при обследовании результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для осуществления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержание 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. Обеспечить Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его роста и здоровья.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика в срок 10-ти рабочих дней о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказанием данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения договора или прекращения действия договора. При этом, если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР.

Сумма средств, подлежащая возврату в качестве компенсации части родительской платы, не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за ребенком производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

Неиспользованная родительская плата, внесенная за счет средств материнского (семейного) капитала, в случаях расторжения или прекращения действия договора, подлежат возврату образовательным учреждением в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Представлять 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.

3. 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) составляет 187 (сто восемьдесят семь) рублей в день, установленной на основании Постановления главы Серышевского района от 18.02.2021 №55.

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.

Услуга присмотра и ухода является сопутствующей образовательной услуге, обусловлена получением воспитанником бесплатного дошкольного образования в Образовательной организации.

3.2. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком образовательной организации в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком Образовательной организации в предыдущем месяце по уважительным причинам. Дни непосещения определяются по таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

В случае не посещения ребенком Образовательной организации без уважительной причины услуга присмотра и ухода подлежит оплате в полном объеме, в том числе стоимость питания.

Стоимость питания не подлежит оплате в случае своевременного (письменного) уведомления Заказчика о неявке Воспитанника в Образовательную организацию.

Внесенная плата за дни непосещения ребенком Образовательной организации в текущем месяце по уважительным причинам засчитывается при оплате за следующий месяц и подлежит возврату в случае расторжения Договора или прекращения срока его действия.

Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится на открытый в кредитной организации лицевой счет родителя Заказчика, внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- копии паспорта и ИНН заявителя;
- копии документа, с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- приказа руководителя Образовательной организации.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 4301 (четыре тысячи триста один) рубль.

3.4. Для оплаты родителями (законными представителями) ребенка до 5 числа текущего месяца Образовательная организация информирует о сумме родительской платы за текущий месяц. Родительская плата оплачивается родителями (законными представителями) ребенка до 10 числа авансовым платежом путем безналичного перечисления на лицевой счет Образовательной организации.

3.5. Оплата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется по заявлению заказчика и оформляется дополнительным договором.

Оплата за присмотр и уход за ребенком за счет средств материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика.

3.6. В случае невнесения родительской платы Заказчиком в течение одного месяца, администрация ДООУ оставляет за собой право на обращение в суд.

3.7. Порядок взыскания задолженности с Заказчика в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Оплата за присмотр и уход не взимается в случаях:

-за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки); - за период нахождения на санаторно-курортном лечении ребенка согласно предоставленной медицинской справки);
-за период закрытия на карантин образовательной организации;

-за период временного отсутствия по причине болезни родителей (законных представителей), подтвержденного справкой медицинского учреждения и командировки, учебного отпуска (согласно предоставленной справки вызова учебного заведения или командировочного документа);

-за период отпуска родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих, при условии предоставления на имя заведующего письменного заявления родителей о непосещении ребенком образовательной организации ребенком (согласно справки от работодателя);

-за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справки);

-за период закрытия образовательной организации на ремонт и (или) аварийные работы (согласно приказу Образовательной организации);

- за период отсутствия ребенка по причине нахождения родителя (законного представителя) в служебных командировках.

3.9. Неиспользованная родительская плата, внесенная за счет средств материнского (семейного) капитала, в случаях расторжения или прекращения действия договора подлежит возврату образовательным учреждением в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. 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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 2023г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Муниципальное дошкольное
образовательное автономное учреждение
Детский сад «Солнышко» с. Томское
Заведующий Мокрицкая Галина Федоровна
Адрес: 676380 Амурская область
Серышевский район, с. Томское, ул.
Украинская, д.14
Телефон: 31-1- 68
ИНН 2824003420
КПП 282401001
ОКТМО 10647448101
КБК 0000000000000000000130
л/счёт 30955000061
№ казначейского счета
03234643106470002300 Отделение
Благовещенск Банка России //УФК по
Амурской области г. Благовещенск
БИК 011012100
ЕКС 40102810245670000015

Заведующий Г.Ф. Мокрицкая

Родитель:

Паспорт:

Дата выдачи:

Адрес регистрации:

Место работы:

Телефон:

Подпись:

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата _____

Подпись _____