Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово»

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
МБДОУ детский сад № 61
города Белово
_____ Н.Б. Малышева
от «08» 08 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 61
города Белово
_____ Г.Н. Сурадейкина
Приказ № 111-ОД
от «08» 08 2020 г.

МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 61 ГОРОДА БЕЛОВО
Подписано цифровой подписью: МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 61 ГОРОДА БЕЛОВО
Дата: 2021.07.05 13:50:51 +07'00'

# Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово»

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово» (далее – образовательная организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 236 от 15.05.2020г.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими правилами.

3. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад № 61 города Белово, если в данной образовательной организации обучаются их братья и сестры.

4. В приеме в образовательную организацию, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Беловского городского округа.

5. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
Образовательная организация размещает распорядительный акт – Постановление Администрации Беловского городского округа «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Беловского городского округа», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования АБГО, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме *(Приложение № 1)* представляется 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).

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 жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

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

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

Родители (законные представители) ребенка, 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.

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. Иностранные 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:

- 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.

8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей)(*Приложение № 3)* и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка( *Приложение № 2*), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

12. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение №4)*.

13. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

*Приложение № 1*
*к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 61 города Белово*

Заведующему
МБДОУ детский сад № 61города Белово
Сурадейкиной Татьяне Николаевне

Заявление
«____»_____20__г.
Регистрационный номер_____

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово» моего ребенка_____
_____"___" _____ 20 _ года рождения, свидетельство о рождении: _____№_____от «_____»_____20___г., проживающего по адресу: _____
_____
(адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания ребенка)
в группу _____ направленности
общеразвивающей, комбинированной
Желаемая дата приема на обучение с «___»_____20___г. Режим пребывания_____ часов

*Сведения о родителях (законных представителях):*

| | Мама | Папа |
|---|---|---|
| ФИО родителей (законных представителей) | | |
| Паспортные данные | | |
| Номер телефона | | |
| Адрес электронной почты | | |

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (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 _____языке.

| | |
|---|---|
| Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования | Имеется/ не имеется |
| Потребность в создании специальных условий обучения и воспитания ребенка - инвалида | Имеется /не имеется |
| Индивидуальная программа реабилитации (ИПР) | Имеется/ не имеется |

Подписывая заявление, даю согласие МБДОУ детский сад № 61 города Белово на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством РФ_____(подпись)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

_____/_____
подпись заявителя (мать) расшифровка подписи
_____/_____
подпись заявителя (отец) расшифровка подписи

*Приложение № 2*
*к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 61города Белово*

Расписка о приеме документов
для приема воспитанника МБДОУ детский сад № 61 города Белово

_____
фамилия, имя отчество родителя (законного представителя)

предоставил (а) следующие документы для приема в МБДОУ детский сад № 61 города Белово:

1. Заявление, регистрационный №_____ ,
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
4. Медицинское заключение
5. Иные:

Принял "____"_____ 20___ г. _____/_____

*Приложение № 3*
*к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 61города Белово*

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я,_____
(ФИО родителей( законных представителей))

Паспорт: серия_____№_____ кем выдан_____
Проживающая по адресу:_____
Тел:_____ даю согласие на обучение моего ребенка
_____
(ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе МБДОУ детский сад №61 города Белово. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

С адаптированной образовательной программой в МБДОУ детский сад №61 города Белово ознакомлен (а)

_____/_____
подпись заявителя (мать) расшифровка подписи
_____/_____
подпись заявителя (отец) расшифровка подписи

«_____»_____20___г.

*Приложение № 4*
*к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 61 города Белово*

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

г. Белово «___» _____ 20 _ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 61 «Рябинка» города Белово»,** осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "03"мая 2018 г. № 17067, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем" Исполнитель", в лице заведующего **Сурадейкиной Татьяны Николаевны**, действующего на основании Устава с одной стороны и _____ __
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника
_____
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) 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 (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня)
(пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Форма обучения *очная.*

1.3. Наименование образовательной программы _____(ООП, АОП)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) *до прекращения образовательных отношений.*

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации *- в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00, выходные суббота, воскресенье и праздничные дни.*

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ _____направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная)

## 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 при наличии лицензии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии лицензии).

2.1.4. Рекомендовать родителям (законным представителям) посетить психолого -

медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях**:**

– при уменьшении количества воспитанников;

– в летний период.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из образовательной организации:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) и Образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

**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 (при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач (охрана жизни воспитанника, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работы в условиях семьи; иное).

2.2.8.Оказывать добровольную помощь в установленном законом порядке на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды в реализации уставных задач в установленном законом порядке с оформлением договора на пожертвования (дарения в общеполезных целях) на расчетный счет Учреждения..

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

2.2.10. Своевременно получать от Учреждения перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.11. Высказывать личное мнение Исполнителю по вопросам открытости работы Учреждения, доступности информации о жизни Воспитанника в группе, стиле общения с воспитанниками и родителями (законными представителями).

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход Воспитанника в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.2.12. Право на получение компенсации имеет Заказчик, внесший родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.2.13. Дать Воспитаннику дошкольное образование в семье. Воспитанник,

получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

2.2.14. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.15. Защищать права и законные интересы Воспитанников.

2.2.16. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психолого-педагогических) Воспитанников, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством РФ (при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием с соблюдением режима питания и его качества в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Витаминизированная продукция воспитаннику предоставляется только с разрешения Заказчика.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика за *10 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.

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

2.3.15. Учреждение предоставляет льготы 50% - многодетным семьям, родителям (законным представителям), являющихся инвалидами I и II группы (если оба родителя (законных представителя) – инвалиды), 100% детям-инвалидам, воспитанникам с туберкулезной интоксикацией, детям-сиротам и воспитанника, оставшимся без попечения родителей посещающих указанные образовательную организацию, на основании ежегодно предоставленных до 20 января документов, выплачивает Федеральную компенсацию по оплате за присмотр и уход в размере

- 20 процентов **от среднего размера родительской платы**, установленного Коллегией Администрации Кемеровской области, но не более фактически внесенной родительской платы – на первого по очередности рождения воспитанника;

- 50 процентов на второго по очередности рождения воспитанника;

- 70 процентов на третьего и последующих по очередности рождения детей.

Право на получение компенсации имеет гражданин в семье со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, внесший плату за присмотр и уход за воспитанником, осваивающим основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником:

– на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

– на основании заявления родителя (законного представителя) на период отпуска, командировки, болезни родителя (законного представителя), а также в летний период.

2.3.17. В целях информационной открытости образовательного Учреждения, знакомить родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), иной информацией и документами, указанными в ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.18. Исполнитель не несет ответственности:

- за золотые изделия, деньги, телефоны и другие ценные вещи, принесенные Воспитанником из дома;

- за вещи заказчика (одежда, обувь, головные уборы и т.д.).

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

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 (при наличии лицензии), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно

правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. **Предоставлять справку после перенесенного заболевания** 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.

2.4.9. **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.**

2.4.10. В случае если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, **предоставлять доверенность** на лица, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.10. Приводить воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

**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) составляет_____ рублей

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

3.2. Родительская плата не взимается при непосещении воспитанником образовательной организации по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения воспитанника образовательной организации являются:

- пропуск по болезни воспитанника;
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие воспитанника в течение оздоровительного периода в летние месяцы;
- отсутствие воспитанника в учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей);
- закрытие учреждения на ремонтные или аварийные работы;
- иные причины, по заявлению родителей (законных представителей).

**Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой).**

**В случае отсутствия воспитанника в образовательной организации без уважительных причин родительская плата за содержание воспитанника в образовательной организации взимается в полном объеме.**

3.3. Заказчик ***ежемесячно*** (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____

3.4. Оплата производится в срок ***не позднее 10 числа периода, подлежащего оплате***

в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора

3.5. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения воспитанником муниципального дошкольного образовательного учреждения. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.6.В случае не поступления оплаты за содержание воспитанника в образовательной организации в указанный срок к Заказчику применяются меры в соответствии с действующим законодательством.

3.7. В порядке аванса производить единовременную оплату за 3 и более месяцев за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации по безналичному расчету на реквизиты образовательной организации, указанные в п.7 настоящего договора в срок из материнского капитала.

В порядке аванса производить единовременную плату в период с _____
по _____В сумме _____

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. 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 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**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №61 «Рябинка» города Белово»
ул. Октябрьская,11; г. Белово; Кемеровская обл.; 652600, РФ;
ИНН/КПП 4202017734/420201001
Лицевой счет 20396Х36850
кор/с 401 028 107 453 700 000 32
р/с 032 346 433 270 700 039 01
ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ// УФК по Кемеровской области – Кузбассу г. Кемерово
БИК 043207001 ОКПО 48638676
ОГРН 1024200543971
ОКАТО 32407000000
КБК 000 000 000 000 000 00 130
ОКТМО 32707000

М.П. _____ Сурадейкина Т.Н.
*подпись*

**Родитель (законный представитель) воспитанника:**
_____
_____
Паспортные данные: _____
_____
Адрес проживания:_____
_____
Место работы:_____
_____
Телефон домашний, служебный: _____
_____/_____
*подпись*

**Родитель (законный представитель) воспитанника:**
_____
_____
Паспортные данные: _____
_____
Адрес проживания:_____
_____
Место работы:_____
_____
Телефон домашний, служебный: _____
_____/_____
*подпись*

2 экземпляр на руки получил(а) _____/_____
*Подпись*

_____/_____
*Подпись*

Дата_____