

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 31.05.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующей МКДОУ
Калининского детского сада № 6
«Березка»
от 04.06.2024г. № 62

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится
в Муниципальное Казенное дошкольное образовательное учреждение
Калининский детский сад №6 «Березка»
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00a2d9183712d5b3da7e5d2c1afed2dd79
Кому выдан: Щепочкина Марина Валентиновна
Действителен: с 22.01.2024 до 16.04.2025

Правила
приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение Калининский детский сад №6 «Березка».
(МКДОУ Калининский детский сад №6 «Березка»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Калининский детский сад № 6 «Березка» (далее – Правила, ДОО соответственно) разработаны и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» от 24 июля 1998 года №124-ФЗ,
- Семейным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

-Приказ Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50

О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

-Уставом ДОО и другими нормативно-правовыми актами.

1.3.Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приёма детей в ДОО. ДОО обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получении дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой постановлением администрации Воскресенского муниципального района закреплена ДОО.

1.4.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Нижегородской области и бюджета Воскресенского муниципального района Нижегородской области осуществляется в соответствии с международными договорами, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.Организация приема на обучение

2.1.Прием в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2.В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия в ДОО свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования, обращаются в Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

2.3.Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением

случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.5. Лицом, ответственное за прием документов является заведующий ДОО, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующей ДОО.

2.6. Приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www./dou-berezga.okis/ru (далее – сеть Интернет).

Заведующий ДОО, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет:

- постановления администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Воскресенского муниципального района Нижегородской области, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года;

- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Калининский детский сад №6 «Березка»;

- копии Устава ДОО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ, правила внутреннего распорядка воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- формы заявления о приеме в ДОО и образца заполнения;

- дополнительной информации по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение

3.1. Прием детей в ДОО осуществляется по направлениям, выданным Управлением образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы о приеме подаются в ту ДОО, в которую получено направление. Прием детей без направления, выданного Управлением образования, категорически запрещен.

3.2. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi.ru> и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области <https://gu.nnov.ru>.

3.3. В заявлении для приема (Приложение 1) родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты,
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.4. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка дополнительно к заявлению и направлению предоставляют следующие документы;

- документ, удостоверяющего 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении 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 установление опеки (при необходимости);

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

-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(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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

3.5.Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6.Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим ДОО в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный заведующим ДОО, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

3.7.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8.При приеме заявления о приеме в ДОО заведующий ДОО знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанниками.

3.9.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с документами, указанными в п.3.8. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10.После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка(Приложение 4).

Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям(законным представителям).

3.11.Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребенка в ДОО в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12.На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Калининского детского сада №6 «Березка»

Заведующему МКДОУ
Калининского детского сада № 6
«Березка»
Щепочкиной М.В.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ
Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 202 ____ года

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей):

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан: _____

Адреса электронной почты, телефоны родителей (законных
представителей): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования _____. Родной язык из числа языков
народов Российской Федерации _____.

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 _____

(указать

потребность/отсутствует)

Направленность группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С документами, регламентирующими деятельность МКДОУ Калининского детского сада №6 «Березка»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Калининский детский сад № 6 «Березка»(при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Калининский детский сад № 6 «Березка»
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Калининский детский сад № 6 «Березка»и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Калининский детский сад № 6 «Березка»
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Калининский детский сад № 6 «Березка»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Калининский детский сад № 6 «Березка»

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение 2
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Калининского детского сада №6 «Березка»

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение Калининский детский сад №6 «Березка»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов								Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки		
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
								Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность пребывания на территории Российской Федерации						

Приложение 3
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Калининского детского сада №6 «Березка»

РАСПИСКА

в получении в получении документов при приеме заявления о зачислении

_____ (наименование образовательной организации)
от _____
_____ ФИО родителя (законного представителя)
в отношении ребенка _____,
_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
_____ года рождения.

Наименование документа	Отметка о принятии документа в
Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию	
Копия свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копи документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Направление	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

« ____ » _____ 20__ г.
/ _____ /

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Документы сдал:

« ____ » _____ 20__ г.
/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
Калининского детского сада №6 «Березка»

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

п.Калиниха

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Калининский детский сад №6 «Березка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 17 октября 2011 года № Л035-01281-52/00213152, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Щепочкиной Марины Валентиновны, действующего на основании Устава,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт _____

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего
адресу: _____

ПО

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3 Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Калининского детского сада №6 «Березка», разработанная в соответствии с ФГОС ДО.

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

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день (10,0 часов): с 7-30 до 17-30 ежедневно, при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни: суббота и воскресенье); в предпраздничные дни - с 7-30 до 16-30.

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. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, специалистами, заведующим).

2.1.4.Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;

- на время карантина;

- в летний период.

2.1.5.Отчислить Воспитанника из образовательной организации по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по истечении срока действия настоящего договора.

2.1.6.Не принимать в группу Воспитанника в период его болезни, а также не принимать Воспитанника, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения здравоохранения.

2.1.7.Ежегодно в летний период на основании приказа Управления образования администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области временно закрывать образовательную организацию для проведения ремонтных и санитарных работ.

2.1.8.Временно закрывать образовательную организацию в связи с отсутствием воды, электроэнергии и тепла, на период устранения аварийных ситуаций.

2.1.9.Направлять воспитанников, с письменного согласия Заказчика, на психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику.

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. Находится с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. Защищать права и интересы воспитанника.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организацией и педагогов о работе с воспитанниками.

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 ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия

получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 раза в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 30-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а так же в летний период, сроком до 75 дней, в зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.14. Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семье и повышения

компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

2.1.16. Апеллировать к поддержке служб опеки и попечительства при нарушении прав ребёнка в семье.

2.3.17. Размещать фотографии воспитанников на выставках, стендах и сайте организации только с письменного согласия родителей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в первый день заболевания, с окончанием болезни информировать воспитателя группы не позднее, чем за один день до прихода в детский сад.

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

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.9. Приводить воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.10. Своевременно уведомлять администрацию и педагогический персонал образовательной организации: об индивидуальных особенностях ребенка, непереносимости пищевых продуктов и лекарственных средств, наличии медицинских показаний для ограничения занятий в рамках образовательной программы.

2.4.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в МКДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.12. Нести ответственность за ценные вещи, оставленные в пользовании Воспитанника в период нахождения его в образовательной организации

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) –

_____.

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

4.2. Заказчик несет ответственность за сохранность изделий из золота, серебра, драгоценных камней, надетых на воспитанника.

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 окончания образовательных отношений.

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 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"
МКДОУ Калининский детский сад № 6 «Березка» Адрес: 606735 Нижегородская область, Воскресенский район, п. Калиниха, ул. Большакова, дом 23. ИНН 5212003482 КПП 521201001 л/счет 04323D30050 в Управлении финансов администрации Воскресенского муниципального округа Казначейский счет (р/счет) 03231643225220003200 В Волго-Вятское ГУ Банка России БИК 012202102 ОКТМО 22522000 Телефон: 8(83163)9-42-63. Электронная почта: dou.berezka@yandex.ru Сайт детского сада: www.dou-berezka.okis.ru Заведующий _____/М.В.Щепочкина/ М.П.	_____ Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ _____ Дата выдачи: _____ Код подразделения: _____ Адрес места жительства: _____ _____ _____ _____ Контактные данные: _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____