

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 20.06.2024 №6

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
от 20.06.2024 № 28

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Солнышко»
г.Рославля Смоленской области**

Принято
с учетом мотивированного мнения
Совета родителей протокол от 20.06.2024г. № 2

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» (далее – детский сад).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными Приказами Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686 и от 23.01.2023 № 50);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями, утвержденными Приказами Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 30 и от 25.06.2020г. № 320);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 № 263;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 24.06.2023 № 281-ФЗ;
- Федеральным законом от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации с изменениями от 24.06.2023 № 281-ФЗ.

1.3. Правила обеспечивают прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.4. 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, имеют 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Комитет образования).

1.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях,

предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.8. Детям сотрудника войск национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

II. Прием воспитанников в детский сад

2.1. Прием обучающихся в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала процедуры по приему обучающихся является получение заведующим детским садом списка детей на зачисление, утвержденного приказом Комитета образования, направления, выданного Комитетом образования для зачисления ребенка в детский сад, обращения родителей (законных представителей) ребенка в детский сад в течение 30 дней со дня информирования о результатах комплектования.

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

2.4. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональные порталы государственных и муниципальных услуг (*форма заявления в приложении 1*).

2.5. Для зачисления в детский сад родитель (законный представитель) предоставляет 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);
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.7. При приеме обучающихся заведующий детским садом обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.10. Зачисление обучающихся в группы производится согласно возрасту.

Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28, и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями детского сада.

2.11. Заведующий детским садом ежемесячно до 10 числа текущего месяца информирует Комитет образования о движении контингента воспитанников и в течение всего календарного года о свободных местах.

2.12. Для осуществления контроля за движением детей в детском саду заведующий ведет алфавитную Книгу записи обучающихся и ежегодно подводит и фиксирует итоги: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в детский сад в течение года: - на 1 сентября за прошедший учебный год; - на 1 января за прошедший календарный год.

2.13. На информационном стенде и официальном сайте детского сада размещается информация о перечне документов, которые необходимо предоставить заведующему при приеме ребенка в детский сад. С целью ознакомления родителей (законных

представителей) детей с Правилами, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и затрагивающими права и обязанности воспитанников, детский сад размещает копии вышеперечисленных документов на информационном стенде и официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим детским садом в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*приложение 2*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего детским садом, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение 3*).

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 4*), в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу детского сада и настоящим Правилам.

2.16. Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии, сданных при приеме документов на время пребывания ребенка. Медицинские документы детей вновь поступивших в детский сад хранятся в медицинском кабинете.

2.18. Заведующий детским садом несет ответственность за соблюдение порядка приема, перевода и отчисления обучающихся, оформление их личных дел.

2.19. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.20. За воспитанником детского сада сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- в случае приостановления деятельности детского сада для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

III. Прием обучающихся в детский сад в порядке перевода

3.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в детский сад вместе с заявлением о зачислении обучающегося в детский сад в порядке перевода из исходной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с настоящими Правилами, детский сад вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.2. На основании представленных документов заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.3. Детский сад при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в детский сад.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
Борисовой Татьяне Алексеевне

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего ребёнка

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Дата рождения _____

в группу (комбинированной, общеразвивающей) направленности (нужное подчеркнуть)

Реквизиты св-ва о рождении ребенка _____

Адрес места жительства _____

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

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 и изучение родного _____ языка.

С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад «Солнышко» ознакомлен(а) _____

подпись

расшифровка подписи

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Свидетельства о рождении ребенка..... | <input type="checkbox"/> |
| 2. Свидетельства о регистрации по месту жительства..... | <input type="checkbox"/> |
| 3. Паспорта родителя (законного представителя)..... | <input type="checkbox"/> |
| 4. Иные документы..... | |

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись родителей)

Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

Рег.№	Ф.И.О. родителя (законного представителя), представившего документы на ребенка	Ф.И.О. ребенка	Перечень документов, представленных родителями (законными представителями)	Дата получения и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов

**Расписка в получении документов для зачисления ребенка
в МБДОУ «Детский сад «Солнышко»**

Для зачисления в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» _____
_____ года рождения
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Кол-во (шт.)
1	заявление о зачислении..... рег.№.....	
2	копия свидетельства о рождении	
3	копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
4	копия паспорта родителя (законного представителя)	
	Итого	

Документы сдал: _____ «__» 20__ г.

Документы принял: _____ «__» 20__ г.

Второй экземпляр расписки получил _____

М.П.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Рославль

" _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от "15" мая 2018 года № 4378, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Борисовой Татьяны Алексеевны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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 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) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), содержания Воспитанника в учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.¹

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Солнышко»».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневный, с 7.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

¹Пункт 34 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- в случае чрезвычайных ситуаций (отсутствие воды, света и др.);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.3. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.4. Иные права Исполнителя:

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, 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 Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации не более 3-х дней по согласованию с воспитателем и руководителем и при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Принимать участие в создании и деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующим образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании².

2.2.10. Иные права Заказчика:

2.3. Исполнитель обязан:

²части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика (в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) .

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, 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 учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания ребенка в Учреждении по нормам и требованиям действующих санитарных правил.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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 родителей (законных представителей) и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.14. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в учреждении.

2.3.15. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей (за исключением лиц, находящихся в состоянии алкогольного/наркотического опьянения, лиц, не достигших 18-летнего возраста).

2.3.16. Обеспечивать сохранность имущества ребенка, но Исполнитель не несет ответственности за сохранность ценных вещей (ювелирные изделия, сотовые телефоны).

2.4. *Заказчик обязан:*

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и

достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, изменениях в документах.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.6. Передавать Воспитанника лично воспитателю, работающему в группе.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично или по телефону **8(48134) 2-25-78** до 08.00 часов текущего дня.

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3-х календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней)."³

2.4.9. Забирать Воспитанника из учреждения в случае обнаружения у него болезни.

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам: санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем.

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, в соответствии с [пунктом 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца на расчетный счет, указанный в квитанции.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником учреждения 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.⁴

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника

³ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года."

⁴ Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)."

осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником учреждения 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. Все споры между Исполнителем и заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера (наводнение, пожар, землетрясение, отсутствие электроэнергии и воды, военные действия и т.п.), которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить различными мерами.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко»

ЗАКАЗЧИК

(фамилия)

(имя)

Адрес: 216509, Смоленская обл., г.Рославль

34-й микрорайон, дом 22

ИНН 6725007974/ КПП 672501001

отчество (при наличии)

Адрес регистрации:

Телефон _____

Заведующий
_____ Борисова Т.А.

Подпись _____ / _____ /

М.П.

Второй экземпляр договора получил _____ «__» _____ 20__ г.