

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 1 «Золотая рыбка»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
С учетом мотивированного мнения совета
родителей
Протокол № 3

от 31 . 01 .2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



Правила

**Приема обучающихся (воспитанников) в
МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» (далее - Порядок) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2. Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:
 - 1.4.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) « Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.4.2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 1.4.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 « 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».(Зарегистрирован 30.09.2020 № 60136)
 - 1.4.4. Приказом Минобрнауки России 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 соответствующих уровня и направленности»;

- 1.4.5. Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г;
- 1.4.6. Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 и ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.7. Прием детей в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приёма детей в ДОУ

- 2.1. Приём обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея и г. Майкопа.
- 2.2. Зачисление в ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».
- 2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории МО «Город Майкоп».
- 2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, согласно ч.3.1. ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.5. Первоочередное право на зачисление детей в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Майкоп», реализующую образовательные программы дошкольного образования имеют граждане (убывшие на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившие контракт о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации, заключившие контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы в Майкопском артиллерийском дивизионе имени Х.Андрухаева, формируемый войсковой частью № 13714), принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей , а так же члены семей граждан погибших при выполнении задач специальной военной операции. (Постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 №975 «Об устранении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», Постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 17.01.2024 №17 О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.10.2022 №975 «Об устранении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»).

- 2.6.** При приёме в ДООУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой ДООУ, настоящими Правилами приёма обучающихся (воспитанников) в МБДООУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.7.** Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.8.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.9.** Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.10.** Документы о приёме подаются в ДООУ, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.11.** Приём в ДООУ 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. № 115-ФЗ « О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации » (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

- 2.12.** ДООУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.13.** В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- 2.13.1.** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 2.13.2.** дата рождения ребенка;
 - 2.13.3.** реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - 2.13.4.** адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - 2.13.5.** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.13.6.** реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - 2.13.7.** реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - 2.13.8.** адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.13.9.** о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 2.13.10.** 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);
 - 2.13.11.** о направленности дошкольной группы;
 - 2.13.12.** о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - 2.13.13.** о желаемой дате приема на обучение.
- 2.14.** При приеме детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, медицинское заключение не требуется. Однако для направления и /или приема в ДООУ при необходимости обучения в группе оздоровительной направленности предъявляют документ, подтверждающий такую потребность. Также родители (законные представители) ребенка в праве предъявить документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи.
- 2.15.** Для приёма в ДООУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

- 2.16.** Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.
- 2.17.** Дети 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.
- 2.18.** Требование представления иных документов для приёма детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.19.** Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью заведующей или должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Нумерация ведётся в Журнале с начала комплектования ДООУ.
- 2.20.** После приёма документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил, между ДООУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДООУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДООУ. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования ДООУ.
- 2.21.** Заведующая издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ» (<http://deti.minobr.ru/portal/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.22.** После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и в автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ» присваивается статус «Зачислен».

3. Делопроизводство

- 3.1.** На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4. Заключительные положения

- 4.1.** Настоящие Правила приёма обучающихся в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка», является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3.** Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» принимаются на неопределенный срок.
- 4.4.** После принятия данных Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

- 5.1.** Информация о предоставлении места в ДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.
- 5.2.** Правила приёма обучающихся в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» размещается на сайте ДОУ по адресу: <http://мбдоу1.рф>
Приложение 1: Заявление о зачислении в ДОУ.
Приложение 2: Договор.
Приложение 3: Расписка.

Заведующей МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»
С.Н.Пипина

проживающего по адресу:

паспорт

телефон: _____

e-mail: _____

З а я в л е н и е

Прошу зачислить с « _____ » _____ 20 ____ г. моего ребенка:

(Ф. И. О. ребенка полностью)

« _____ » _____ года рождения, проживающего по адресу:

(город, улица, дом, квартира)

свидетельство о рождении _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Золотая рыбка», в _____ группу, режим пребывания с 7.00 до 19.00. С режимом работы МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» ознакомлен

« _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка», Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка», с Правилами приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка», Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Золотая рыбка», а также с документами, определяющими размер оплаты за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка».

« _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка по **основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка»**

« _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка **на русском языке**

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде данных ребенка и моих персональных данных

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С размером родительской платы за присмотр и уход за детьми ознакомлен

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С условиями получения льгот при оплате за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка», а также компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» ознакомлен

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на участие в работе Психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка»

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок.

« _____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Для личного дела ребёнка _____

Ф.И.

Заявление зарегистрировано под № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)

(подпись)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
и оказанию услуг по присмотру и уходу

г. Майкоп

" _____ " _____ 20 __ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Золотая рыбка» (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от 18.07.2017г. № 165, выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Папиной Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) _____ в _____ интересах несовершеннолетнего _____ г.р., проживающего по адресу: _____

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная (группа полного дня)

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка».

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании направления № _____ от _____

1.7. На основании ежегодного Графика вывода в планово- предупредительный ремонт (ППР) котельных, теплосетей ЦТП филиала АО «АТЭК» «Майкопские тепловые сети» для подготовки к отопительному сезону в МБДОУ «Детский сад №1 «Золотая рыбка» на 2 недели в летний период будет приостановлен образовательный процесс, на это время места для воспитанников ДОУ в других детских садах г. Майкопа не предоставляются. Родители (законные представители) о точной дате приостановки образовательного процесса будут проинформированы заблаговременно.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение до 2 часов.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказами определяющие размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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, определенные в разделе III настоящего договора.

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 установленного Исполнителем режима дня.

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, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) утверждается органом местного самоуправления 1 раз в 12 месяцев и отражается в приказе Исполнителя о родительской плате. 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. Родительская плата по присмотру и уходу за Воспитанником составляет _____ руб. в месяц.

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

3.5. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного МБДОУ, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет МБДОУ через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в МБДОУ производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольную образовательную организацию, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере: 20 %, среднего размера родительской платы, установленного нормативно-правовыми актами Республики Адыгея, за содержание, присмотр и уход за детьми, на первого ребенка, 50 % на второго ребенка, 70 % на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает образовательную организацию, в случае:

1) отнесения ребенка, посещающего образовательную организацию, на которого выплачивается компенсация, к одной из следующих категорий:

а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

б) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

в) дети, проживающие в малоимущих семьях;

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

Выплата компенсации прекращается:

1) в связи с выбытием ребенка из образовательной организации;

2) в связи с окончанием срока действия документов, подтверждающих право на получение компенсации»

3.7. Родительская плата не взимается за присмотр и уход с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей с туберкулезной интоксикацией;

- родителей-инвалидов I-II группы;

- детей военнослужащих, сотрудников МВД по РА, погибших при исполнении служебных обязанностей;

- детей граждан (убывших на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации для прохождения военной службы в Майкопском артиллерийском дивизионе имени Х. Андрухаева, формируемый войсковой частью № 13714), принимающим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей.

3.8. От взимания родительской платы на 50% освобождаются родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

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

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

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп». В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления Воспитанника в школу.

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

МБДОУ «Детский сад
№ 1 «Золотая рыбка»
Адрес: 385009, Республика Адыгея
г. Майкоп, ул. Хакурате, 459 «А»
тел. 8(8772)56-85-05

Заведующий МБДОУ №1

_____/С.Н. Папина/
(подпись)

Подпись _____

РАСПИСКА

При приёме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Золотая рыбка» для личного дела обучающегося

от родителя (законного представителя) _____ были
получены копии документов:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Количество</i>
1	Паспорт одного из родителей (законных представителей) (копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	
4	Медицинская карта (медицинское заключение, карта форма № 026,у)	
5		
6		
7		

(подпись)
фамилия заявителя)

(инициалы,

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявление о приёме в МБДОУ «Детский сад № 1 «Золотая рыбка» зарегистрировано под
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)
(подпись)

Всего прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 13
(тринадцать) листов
Зав. МБДОУ «детский сад № 1
«Золотая рыбка»:
~~С.Н. Папина~~

