

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дзержинский детский сад № 2 «Колокольчик» комбинированного вида» в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г. №471),
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014,
 - СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28)
 - Постановлением администрации Дзержинского района Красноярского края от 29.01.2021 г. №46-п «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на территории Дзержинского района.
 - Постановлением администрации Дзержинского района Красноярского края «О закреплении определенной территории муниципального района за конкретной муниципальной дошкольной образовательной организацией»
 - Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дзержинский детский сад №2 «Колокольчик» комбинированного вида»
- 1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Дзержинский детский сад № 2 «Колокольчик» комбинированного вида» (далее - Учреждение).

2. Прием воспитанников в Учреждение.

- 2.1. Вступительные испытания любого вида при приеме в Учреждение, а также при переводе воспитанников в другую возрастную группу не допускаются.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Администрации Дзержинского района Красноярского края, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте до 8 лет.
- 2.4. В приеме в образовательную организацию 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).
- 2.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется 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 и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ❖ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ❖ дата рождения ребенка;
- ❖ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ❖ 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

- ❖ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации),
- ❖ направление Управления образования Администрации Дзержинского района
- ❖ 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. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- ❖ медицинское заключение
- ❖ копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при подаче заявления уполномоченным представителем);
- ❖ копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
- ❖ согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ);
- ❖ копия заключения ПМПК (для детей с ОВЗ).

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своими документами: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации в течение 30 дней.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (**Приложение №2**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью должностного лица образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (**Приложение №3**)

2.17. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

2.21. При приеме воспитанников, Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Образовательными программами;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- Настоящими Правилами.

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, перечисленными в п. 2.21, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение 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. Комплектование Учреждения воспитанниками.

- 3.1. Комплектование Учреждения воспитанниками на новый учебный год производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС (Комплектование) в сроки с июня по сентябрь ежегодно, при появлении мест в течение года проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.
- 3.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право на зачисление в Учреждение, в соответствии с электронной базой данных, уведомляются об этом заведующим Учреждением. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).
- 3.3. При освобождении места в Учреждении в течение текущего учебного года ребенок зачисляется в Учреждение в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента появления свободного места в соответствующей возрастной группе.
- 3.4. В случае неявки в Учреждение в установленный срок (30 дней со дня получения уведомления) и несообщении в Учреждение об уважительных причинах неявки, заведующий Учреждением вправе предложить зачисление родителю (законному представителю) следующего по очереди ребенка.
- 3.5. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующего Учреждением.
- 3.6. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный №

Заведующему МБДОУ
детский сад № 2 «Колокольчик»
И.Н. Артемьевой
от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии)

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии))
дата рождения _____ 20 _____ г., свидетельство о рождении серия _____ № _____, кем
выдано _____
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес фактического места проживания ребенка)
зарегистрированного по адресу: _____

в МБДОУ детский сад № 2» Колокольчик», в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)
с 10,5- часовым режимом пребывания ребенка с _____
(указывается желательная дата
зачисления ребенка в ДОУ)

Мать ребенка: _____
документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____
_____ (реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номер телефона: _____
Отец ребенка: _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____
_____ (реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номер телефона: _____

Потребность в обучении по адаптированной основной 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) _____
(имеется, указать программу)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Согласен (а) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (Ф.И.О., место проживания, дата рождения ребенка) с момента настоящего заявления до зачисления ребенка в образовательное учреждение.

(подпись) _____
(расшифровка)

(подпись) _____
(расшифровка)

Согласен (а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение на официальном сайте МБ ДОУ детский сад № 2 «Колокольчик» фотографий, видеосюжетов с участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях.

(подпись) _____
(расшифровка)

(подпись) _____
(расшифровка)

Согласен (а) / не согласен (а) (нужное подчеркнуть) на обучение ребенка на Государственном языке Российской Федерации, изучение _____ как родного, либо _____.

(подпись) _____
(расшифровка)

(подпись) _____
(расшифровка)

Ознакомлен (а) с: Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности ДОУ, основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, правилами приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правилами внутреннего распорядка обучающихся, положением о порядке привлечения и расходования пожертвований, положением о платных образовательных и других услугах, информацией о назначении компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход в детском саду, Постановлением администрации Дзержинского района Красноярского края «О закреплении определенной территории муниципального района за конкретной муниципальной дошкольной образовательной организацией»

Дата: _____

(подпись) _____
(расшифровка)

(подпись) _____
(расшифровка)

Расписка о получении документов

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Перечень предоставленных документов	Заявление принял	
			Ф.И.О.	Подпись

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дзержинский детский сад №2 «Колокольчик» комбинированного вида»

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дзержинский детский сад № 2 «Колокольчик» комбинированного вида» (МБДОУ детский сад № 2 «Колокольчик») Артемьева Инга Николаевна приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
в МБДОУ детский сад №2 «Колокольчик» от

_____ (Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу: _____

Тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	заявление		
2.	направление Управления образования администрации Дзержинского района		
3.	медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в МБДОУ)		
4.	копия свидетельства о рождении ребенка		
5.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
6.	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
7.	копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан)		
8.	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)		
9.	согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ)		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал: _____

Документы принял:

И.Н.Артемьева _____

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дзержинский детский сад №2 «Колокольчик» комбинированного вида»

ДОГОВОР №
Об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Дзержинское « » 202 г
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дзержинский детский сад № 2 «Колокольчик» комбинированного вида» (далее МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «21» октября 2016 года №8997-л, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____ :
года рождения.

Проживающего по адресу : _____

Именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны,

Заклучили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Уровень обучения: **дошкольное образование.**

1.3. Форма обучения: **очная**

1.4. Язык образования: **русский**

1.5. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования.**

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,5 часов.

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 07.30 до 18.00ч. выходные дни - суббота, воскресенье.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу: _____

На основании направления Управления образования администрации Дзержинского района, приказа заведующей ДОУ

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Заявлять в службы защиты детей о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.3. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), при нахождении их в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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 организации осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

2.2.5. Защищать права и законные интересы обучающегося.

2.2.6. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.8. Принимать участие в управлении организацией осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом образовательной организации.

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

2.2.10. Присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами МБДОУ, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.11. В целях защиты своих прав, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе: направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.11. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь: в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в детском саду в размере: на первого ребенка – 20%, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующих детей – 70%.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, 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 пунктом 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. Обеспечить ребенка полноценным четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с 10 дневным циклическим меню.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.
- 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 Родителя и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, 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.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9-00 ч. текущего дня лично или по телефону _____. 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.
- 2.4.9. В случае передоверия ребёнка другим лицам предоставлять заведующей лично доверенность с указанием ФИО, паспортные данные, степень родства лица которому доверено передать ребенка.
- 2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.11. Контролировать, чтобы ребёнок не приносил в МБДОУ предметы и вещества, способные нанести вред здоровью ребёнка (лекарства, витамины, жвачку, мелкие игрушки, острые, колющие и огнеопасные предметы, сотовые телефоны). Не одевать ребёнку ювелирные украшения в виде цепочек, серёжек, т.к при одевании они могут причинить травму ребёнку. При потере ювелирных украшений ребёнком в МБДОУ, педагогический, учебно-вспомогательный персонал и администрация МБДОУ ответственность не несёт.
- 2.4.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребёнком в МБДОУ на период отпуска или по уважительным причинам.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником далее (родительская плата) составляет **1600 рублей в месяц**.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, оплата производится за месяц вперед не позднее **15 числа** каждого месяца в безналичном порядке в банк на счет МБДОУ указанном в VII разделе настоящего Договора.

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.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

Я, _____, даю

(фамилия, имя, отчество)

согласие на обработку вышеперечисленных моих персональных данных
(Федеральный закон РФ "О персональных данных", N 152-ФЗ от 27.07.2006).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с локальными актами детского сада

(Уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

VII. Адрес и реквизиты

<p>Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дзержинский детский сад №2 «Колокольчик»комбинированного вида» Адрес: 663700, край Красноярский, район Дзержинский, село Дзержинское, ул.Академика Павлова 13 ИНН/КПП 2410003200/241001001 УФК по Красноярскому краю г.Красноярск БИК банка:010407105 р/с 03234643046130001900 ЕКС 40102810245370000011 Телефон: 8(39167) 9-06-46 Заведующий: Подпись: М.П.</p>	<p>Родитель ФИО: Подпись:</p>
--	--

Второй экземпляр договора получил « ____ » _____ 20__ г _____
(подпись)