

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 11
от «11» декабря 2024г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ – д/с «Антошка» с.Зудилово
Заичкина Е.С.
Приказ № 198-о
от «11» декабря 2024г.

Принято
Родительским комитетом
Протокол № 5
от «11» декабря 2024г.

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детский сад
«Антошка» с. Зудилово**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Антошка» с. Зудилово определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Антошка» с.Зудилово (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- Положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района», утвержденное Постановлением администрации Первомайского района № 686 от 30.05.2024,

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28,

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБДОУ.

4. Правила приёма на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в

случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ, в котором 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".

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. При приеме ребенка, МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт администрации Первомайского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ (Приложение 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

По решению органа местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию

9. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

15. Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Учётный номер _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приказ о зачислении воспитанника

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ - д/с «Антошка»
с.Зудилово
Заичкиной Е.С.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес фактического проживания:

паспортные данные:

серия _____ № _____

кем выдан _____

Телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии):

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)_____
(адрес места жительства, пребывания, фактического проживания)

Реквизиты свидетельства о рождении

ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Антошка» с.Зудилово по общеобразовательной программе дошкольного образования с 12-ти часовым пребыванием ребенка в группе общеразвивающей направленности.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

Желаемая дата приема « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

С Уставом МБДОУ - д/с «Антошка» с.Зудилово, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Распоряжением администрации Первомайского района Алтайского края «О закреплении территории», в том числе через официальный сайт МБДОУ – д/с «Антошка» с.Зудилово **ознакомлен(а)**.

подпись (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Расписка в получении документов на зачисление ребенка в МБДОУ с.Зудилово :

1. Копия паспорта родителя (в 1-м экземпляре).
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (в 1-м экземпляре).
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания/документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
4. Заявление о приеме в детский сад.
5. Путёвка выданная комитетом по образованию Первомайского района..
6. Иные документы (при необходимости)
7. Номер заявления о приеме ребенка № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
8. Заведующий _____ /Заичкина Е.С.
М.П. Расписку получил (а) _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Зудилово

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Антошка» с.Зудилово (МБДОУ – д/с «Антошка» с.Зудилово) (далее ДОУ) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 09.03.2017 № 033 выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Заичкиной Елены Сергеевны действующей на основании Устава ДОУ и :

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263)

1.2. Форма обучения - очная/дневная

1.1. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ – д/с «Антошка» с.Зудилово

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный с 7.00 до 19.00.

1.4. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Предпраздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу: общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.6. Во время прохождения ребенком адаптационного периода, устанавливать следующий график посещения ДОУ: 1-2 день – до 10:00 часов, 3-4 день – до 12:00 часов, 5 день – до 16:00 часов, последующие дни - в зависимости от результатов адаптации. График посещения во время адаптации устанавливается для каждого ребенка индивидуально, согласуется с педагогами группы, медицинскими работниками ДОУ.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.1.3. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, лицам не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.4. Заявлять в службу охраны прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков сотрудников в летнее время, на время аварийных ситуаций и другое).

2.1.6. Не принимать ребёнка в учреждение в случаях:

- проведения в ДОУ ремонтных работ любого объема;
- отсутствия в ДОУ водоснабжения, энергоснабжения;
- аварийной ситуации системы отопления, канализации, электричества, водопровода;
- карантина и других ЧС ситуаций.

2.1.7. Принимать добровольные пожертвования родителей, физических и юридических лиц путем внесения

денежных средств на счёт ДОУ через отделение Сбербанка либо в виде материальных ценностей.

2.1.8. Требовать от родителей (законных представителей) выполнение условий настоящего договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ – д/с «Антошка» с.Зудилово

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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 в случае оказания дополнительных услуг исполнителем. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

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

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

2.2.7. Оказывать спонсорскую помощь.

2.2.8. На участие оказание финансовой помощи в виде добровольных пожертвований, путем внесения денежных средств на спецсчёт ДОУ через отделение Сбербанка либо в виде материальных ценностей, для укрепления учебно-материальной базы образовательного учреждения.

2.2.9. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и в благоустройстве, озеленении прилегающей территории, игровых участков для комфортного пребывания детей при обращении заведующего ДОУ либо по собственной инициативе.

2.2.10. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.11. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.12. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим.

2.2.13. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.14. Заказчик вправе находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с Исполнителем.

2.2.15. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#))

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#)).

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья 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 ДОУ 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 июня.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей.

2.3.14. Обеспечить сохранность имущества ребёнка, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома, и прочих дорогостоящих вещей.

2.3.15. Возвратить неизрасходованную плату за присмотр и уход ребёнка в случае расторжения или прекращения действия договора.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере 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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263).

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним, а также лицам в нетрезвом состоянии. В исключительных случаях на основании доверенности, заверенной нотариально и приказа по дошкольному учреждению, забирать воспитанника имеет право взрослый человек старше 18 лет.

2.4.7. Приводить ребёнка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учётом погодных условий, с запасным бельём. Сменное бельё должно иметь специальную метку.

2.4.8. Не приводить ребёнка в ДОУ с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263).

2.4.7. Лица с признаками инфекционных заболеваний в ДОУ не допускаются. При выявлении признаков инфекционных заболеваний принимаются меры по ограничению или исключению их контакта с иными лицами до приезда родителей (законных представителей), до перевода в медицинскую организацию или приезда скорой помощи.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) <п 2.9.4> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263).

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."

2.4.9. 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) составляет: 2350 руб. в месяц (две тысячи двести пятьдесят рублей).

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с постановлением Администрации

Первомайского района № 1932 от 21.12.2023 из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, а так же за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки) ;
- дней временного ограничения доступа ребенка в дошкольное учреждение или группу в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ;
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы).
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия) ;
- время летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей).

3.3. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.4. Родительская плата не взимается со следующей категории родителей (законных представителей):

- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);
- детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетними опеки, попечительства);
- детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности);
- проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, граждан , заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, находившихся на военной службе в войска национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3,5,7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, граждан, непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее соответственно – «военнослужащие», «военная служба»), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

3.5. После прекращения оснований для освобождения от родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя МБДОУ в течении 15 дней со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

3.6. Родительская плата взимается со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

3.7. 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.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#)).

3.9. 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#)).

3.10. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации." (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#)).

3.11. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#)).

3.12. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 <18.1>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#)).

3.13. Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации." (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 18.04.2024 N 263](#)).

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

разрешение споров

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

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. 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений (если ребёнок принимается в ДОУ временно, то указывается период действия договора).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых 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 решать 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.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение – детский сад «Антошка» с.Зудилово,
тел: 72-3-00
658042, Алтайский край, Первомайский район
с.Зудилово, ул.Совхозная 1-а
ИНН/ КПП 2263027180/226301001
р/с 03234643016320001700 ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю, г.Барнаул
по Алтайскому краю г.Барнаул
л/с 30176Щ40460
ИНН 2263027180
КПП 226301001
ОКТМО 01632434
ОКАТО 01232834001
БИК 010173001
ОГРН 1132208002871
КБК 00070100000000000130
Кор.счет 40102810045370000009
Заведующий _____ Е.С.Заичкина

Заказчик:

ФИО _____

Адрес проживания: _____

Паспорт: серия _____ номер _____
Выдан: _____

Телефон: _____
С условия договора согласен
Заказчик _____/_____ /

С порядком выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в образовательных организациях Алтайского края ознакомлены.

« _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра
Родителем (законным представителем)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД "АНТОШКА" С.ЗУДИЛОВО**, Заичкина Елена
Сергеевна, заведующая

11.12.24 09:11
(MSK)

Сертификат 026623D6660DB6EED24F28298E40A5A1