

УТВЕРЖДЕНО:

Педагогическим советом
МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька»
протокол № 03 от 31.05.2022 г.

Попечительским советом
МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька»
протокол № 03 от 14.06.2022г.

Заведующий МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька»
_____ Т.Ю. Зайцева
Приказ № 38 от 14.06.2022г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждения «Детский сад комбинированного
вида № 29 «Карамелька»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька» (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила приема разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными локальными нормативными актами, Уставом Учреждения.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.1. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

4.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае обучения в нем его полнородных и неполнородных братьев или сестер.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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.

6. Учреждение обязательно знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

6.2. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

6.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о

приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение №1*).

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

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органов местного самоуправления посредством использования региональной информационной системы. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения направления.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 2*).

9.1. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

9.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

9.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство 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.

9.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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 Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 9.3-9.5 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 4*).

15. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

15.1. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

Приложение 1
к ПРАВИЛАМ ПРИЕМА на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька»

Руководителю муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 29 «Карамелька»

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя в родительском надежде)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

дата рождения _____ документ, удостоверяющий
личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства:

(почтовый адрес)

адрес фактического проживания:

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька» на обработку и использование
своих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с целью размещения информации на официальном сайте дошкольного учреждения и сайте АИС
«Очередность детей в ДООУ» в рамках программы учета детей-воспитанников детских садов и
детей, стоящих в очереди на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении
города Юрги.

Предоставляю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька» право передавать мои
персональные данные и моего ребенка другим должностным лицам Управления образованием
Администрации города Юрги, МБУЗ КО «ЮГБ» и надзорным органам, осуществлять все
действия (операции) с персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в
том числе данные, содержащиеся в медицинском заключении. Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29
«Карамелька» и Управление образованием Администрации города Юрги вправе обрабатывать
персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных,
включая списки (реестры) и отчетные формы, на обмен (прием и передачу) персональными
данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер,
обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и
обработка будет осуществляться должностным лицом, обязанным хранить профессиональную
тайну.

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька» даю право на фото- и видеосъемку моего ребенка и членов моей семьи в массовых и индивидуальных мероприятиях и размещать на официальном сайте учреждения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя данного образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Принял _____ / _____ /
(дата приема заявления) (подпись руководителя)

Руководителю муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 29
«Карамелька»

_____ (Ф.И.О. руководителя)
от _____ (Ф.И.О. заявителя в родительском надеже)
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
тел.: _____
эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
дата рождения _____
свидетельство о рождении (реквизиты) _____
адрес места жительства _____ (места пребывания, места фактического проживания ребенка)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька» в _____ группу № _____ общеразвивающей / компенсирующей направленности с _____ (нужное подчеркнуть)
режимом пребывания полного / кратковременного дня. Желаемая дата приема на обучение _____ (нужное подчеркнуть).
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.
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) _____.
Сведения о других родителях (законных представителях) ребенка:
ФИО _____
Кон. телефон: _____
Эл.почта: _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления Юргинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлены:

_____ (подпись) _____ (подпись)

Даю согласие МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька», зарегистрированному по адресу: 652061, Кемеровская область, г. Юрга, пр-т Победы, 4В, ОГРН 1124230000256, ИНН 4230003211, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении о согласии обработку персональных данных и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

_____ (подпись) _____ (подпись)

_____ (подпись) _____ (расшифровка) « _____ » _____ 20__ г
_____ (подпись) _____ (расшифровка)

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька»

Настоящая расписка выдана в подтверждении того, что с целью оформления приема ребенка в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» заявитель _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

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

предоставил, а руководитель МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» _____
(фамилия, инициалы руководителя)

получил следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Оригинал/копия*	Отметка о получении
1.	Заявление родителя (законного представителя) о приеме	оригинал	
2.	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"	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ). Для иностранных граждан или лиц без гражданства: документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	копия	
4.	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.	копия	
5.	Заявление о согласии на обработку персональных данных	оригинал	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	

*Копии настоящих документов получены при предъявлении оригиналов.

Регистрационный (индивидуальный) номер заявления о приеме № _____ от «___» _____ 20__ г.

Документы сдал: _____ / _____ /.

Документы принял: _____ / _____ /.

МП

Дата приема документов «___» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Юрга

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 29 «Карамелька» (далее - МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька») осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.02.2019 года №17285, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, и родители (законные представители) _____ и _____,

именуемые в дальнейшем «Заказчики», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(_____ г.р.),

проживающего по адресу _____,

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной/адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька», присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная/адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье, государственные праздники). Длительность работы – 12 часов. График работы – с 07.00 до 19.00 часов. Утренний приём воспитанников: с 07.00 до 08.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не отдавать Воспитанника лицам, не указанным в настоящем договоре, заявлении родителей (законных представителей), родителям, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.3. В случае если родители не забрали Воспитанника после 19.00 или пришли за ребенком в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, вызвать полицию и сообщить о данном факте в органы опеки.

2.1.4. Объединять не укомплектованные группы при сокращении количества воспитанников с соблюдением требований установленных СП 2.4.3648-20.

2.1.5. В случае необходимости объединять в разновозрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на период ремонта и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.6. С согласия Заказчиков предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности).

2.2. **Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька», в том числе, в формировании образовательной программы.

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 МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька», 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. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанника МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька».

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

2.2.7. Присутствовать на заседании психолого-педагогического консилиума ДОУ при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.9. Принимать участие в управлении МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька», в форме, определяемой уставом МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька».

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления Заказчика с указанными документами должен быть зафиксирован в заявлении о приеме в Учреждение и заверен личной подписью родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования 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, 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 и состоянием здоровья.

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Для медицинского вмешательства получить информированное добровольное согласие родителя (законного представителя) воспитанника. Оно не требуется для оказания медпомощи по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни.

2.3.11. Детям гарантируется предоставление медпомощи на основе ее стандартов в рамках программы госгарантий бесплатного оказания гражданам медпомощи. В ДОУ предусмотрены следующие виды медпомощи: первичная медико-санитарная, в т. ч. доврачебная.

2.3.12. Предоставить Заказчику ключ от видеодомофона центрального входа в здание детского сада (один на семью).

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 до 10 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька».

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного в ДОУ медицинским работником или воспитателем, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинскую 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

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

2.4.9. При расторжении или прекращении действия Договора, Заказчик обязан вернуть ключ от видеодомофона заведующему ДОУ под роспись. В случае утери ключа родителями (законными представителями), приобретение нового ключа происходит за счет собственных средств.

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) устанавливается нормативно правовым актом Администрации города Юрги и составляет - _____ (_____) **рубля** в месяц.

3.2. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанниками не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька».

3.3. Родительская плата взимается за дни фактического посещения Воспитанником МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» в соответствии с месячным графиком рабочего времени.

3.4. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные Воспитанником по уважительной причине:

3.4.1. пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);

3.4.2. пропуск по причине карантина;

3.4.3. при отсутствии Воспитанника в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;

3.4.4. при отсутствии Воспитанника в МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» в период отпуска родителей (законных представителей) по заявлению;

3.4.5. непосещение Воспитанником МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» в период закрытия МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» на карантин, ремонтные и (или) аварийные работы.

3.5. Родители (законные представители) Воспитанника должны не менее чем за сутки уведомлять МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» об отсутствии Воспитанника.

3.6. Родительская плата взимается в полном объеме в случае не своевременного уведомления родителями (законными представителями) о непосещении Воспитанником МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» без уважительной причины.

3.7. Родители (законные представители) Воспитанника могут производить оплату родительской

платы за присмотр и уход за счёт средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

3.8. Начисление родительской платы производится Централизованной бухгалтерией Управления образованием Администрации города Юрги в течение 10 дней текущего месяца согласно табелям посещаемости Воспитанниками за предыдущий месяц.

3.9. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) Воспитанника самостоятельно через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька».

3.10. Руководитель МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» имеет право предоставлять родителям (законным представителям) отсрочку по оплате на срок не более одного месяца.

3.11. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.12. Внесенная плата за дни непосещения Воспитанником МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» по причинам, указанным в п. 3.4., засчитывается при оплате за следующий месяц. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) воспитателей о невозможности посещения Воспитанником МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька».

3.13. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законного представителя) путем перевода на расчетный счет заявителя.

4. Льготы и компенсации

4.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (в размере от 50% до 100% от установленной родительской платы) предоставляются категориям семей, предусмотренных действующим нормативно правовым актом органа местного самоуправления.

4.2. В случае, когда семья имеет среднедушевой доход, не превышающий величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, родители воспитанника могут оформить и получать выплату компенсации части родительской платы: на первого ребенка 20%, на второго ребенка 50%, на третьего ребенка 70% от среднего размера родительской платы, установленной действующей редакцией постановления Коллегии Администрации Кемеровской области № 291 от 25.07.2014 года. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсший плату, взимаемую за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с настоящим договором.

4.3. Документы для оформления льгот и компенсаций за посещение МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька» предоставляются в Централизованную бухгалтерию Управления образованием Администрации города Юрги.

5. Основания изменения и расторжения договора, ответственность

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

5.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ ДСКВ № 29 «Карамелька»:

1) в связи с окончанием ступени дошкольного обучения;

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации.

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 29
«Карамелька»,
проспект Победы, 4 В,
г. Юрга, Кемеровская обл.-
Кузбасс, 652061,
Тел. (38451) 4-13-30
ИНН 4230003211,
КПП 423001001
л/с 20396Ъ39940
р/счет 03234643327490003900,
к/с 40102810745370000032
БИК 013207212
Наименование банка:
ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО
БАНКА РОССИИ/УФК по
Кемеровской области-Кузбассу
г. Кемерово
Эл.адрес: karamelka.029@bk.ru

Подпись: _____
(_____)
м.п.

ФИО _____
Место регистрации:

Место проживания:

Паспортные данные:
серия _____ № _____
Паспорт выдан:

Дата выдачи:

Телефон конт.

Подпись: _____
(_____)

Заказчики:

ФИО _____
Место регистрации:

Место проживания:

Паспортные данные:
серия _____ № _____
Паспорт выдан:

Дата выдачи:

Телефон конт.

Подпись: _____
(_____)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиками:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (подпись)