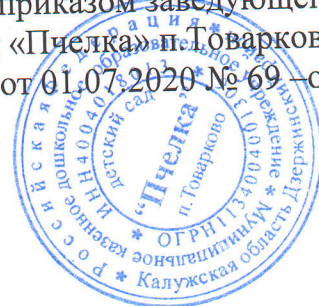


УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково
от 01.07.2020 № 69 —од



ПРАВИЛА приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Пчелка» п.Товарково

Общие положения

1. Правила приема в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Пчелка» п.Товарково (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского поселения «Поселок Товарково», за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Порядок приема воспитанников

5. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в отдел образования администрации Дзержинского района о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаётся направление ребёнка в дошкольную образовательную организацию.

7. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

9. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории городского поселения «Поселок Товарково» (приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

10. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

11. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

12. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

13. Руководитель образовательной организации своевременно информирует отдел образования администрации Дзержинского района о наличии свободных мест.

14. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 293 п.5).

15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

16. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно приложению № 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

16. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения уведомления;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или

лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

17. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

18. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

20. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ Министерство просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

22. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

21. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению № 2 настоящих Правил). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей

выдается расписка в получении документов (согласно приложению № 3 настоящих Правил), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 16 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

23. После приема документов, указанных в пункте 16 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 4 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

24. Заведующий образовательной организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации МР «Дзержинский район» (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года) размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

25. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места образовательной организации (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации

26. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

27. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием

количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

28. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16) :

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- заключение ЦЕНТРАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ (ЦПМПК КО) (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- ; - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково

Журнал регистрации заявлений о приеме в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Пчелка» п.Товарково

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
			<ul style="list-style-type: none">○ Направление для зачисления ребенка в детский сад○ Заявление о приеме в ДОО (подлинник)		

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) ○ Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) ○ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) ○ Медицинское заключение ○ Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.) 		
--	--	--	---	--	--

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково.

РАСПИСКА

**о приеме документов для зачисления воспитанника
в МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково**

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в ДОО	Подлинник	1
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	1
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	1
4	Свидетельство о рождении	Копия	1

	ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя		
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	1
6	Медицинское заключение	Подлинник	1
7	Иные документы, предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	

Документы принял:

Заведующий _____ Л.А. Лаврова

Документы сдал: _____ / _____ М.П.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково

Рег. № заявления _____

Дата регистрации _____

Заведующему
МКДОУ детский сад «Пчелка»
п.Товарково
Лавровой Л.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя) ребенка)
проживающая (-ий) по адресу:

_____ контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Пчелка» п.Товарково в группу общеразвивающей направленности моего сына /дочь _____

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ русского _____ языка _____ как _____ родного _____ языка

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

Необходимый режим пребывания ребенка _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Даю согласие МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

Дата « _____ » _____ 20__ года

_____/_____/_____
подпись / фамилия, инициалы

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п.Товарково

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Пчелка» п. Товарково, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «13» февраля 2015 г. № 25, выданной Министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Лавровой Любови Александровны, действующего на основании Устава, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией 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. Форма обучения - очная, в соответствии с реализуемой программой, учебным планом.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – часть групп в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания), часть групп в режиме полного дня (12-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Соединять группы в случае производственной необходимости (в связи с низкой посещаемостью детьми образовательной организации, на время ремонтных работ, отпусков воспитателей и т.д.)

2.1.3. Приостановить работу образовательной организации в случае отключения подачи электроэнергии, теплоэнергии, горячей или холодной воды и других форс-мажорных обстоятельствах.

2.1.4. Сохранять место в детском саду за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика, а также в летний период.

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.6. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 интеллектуальность, 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. 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. Завтрак – 8.30, 2-ой завтрак – 10.30, обед – 12.00, уплотненный полдник – 15.30.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части работы с персональными данными Заказчика и Воспитанника

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 Воспитанника в образовательной организации.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

2.4.8 Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в МКДОУ детский сад «Пчелка» п.Товарково на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.12. Приводить ребенка в сад до 8.00. Забирать ребенка во время режимных моментов запрещается. Если у Родителя есть необходимость забрать ребенка, то это можно сделать до начала режимного момента, или после его окончания.

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

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

3.1.Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет **42,12 руб. за день пребывания.**

3.2.Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включается.

3.3.Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4.В случае приостановки работы образовательной организации в связи с закрытием на карантин, проведением ремонтных работ, отсутствием теплоэнергии, электроэнергии, водоснабжения родительская плата не начисляется.

3.5.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.6.Оплата производится не позднее 3 числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. Родительская плата вносится родителями в банк. Ксерокопия об оплате предоставляется в бухгалтерию образовательной организации.

3.7.Излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения Воспитанником образовательной организации.

3.8.Родители имеют право на льготы, предоставляемые отдельным категориям граждан:

В размере 30% от размера платы за присмотр и уход за детьми семьям с совокупным доходом ниже прожиточного минимума. Льгота по оплате за содержание детей предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) с момента подачи заявления и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу (справка о признании семьи малоимущей) на период срока действия статуса малоимущей семьи, но не реже 1 раза в год.

В размере 50% размера платы за присмотр и уход за детьми семьям, имеющих трех и более несовершеннолетних детей. Льгота по оплате за содержание детей предоставляется на основании заявления родителей (законный представителей) с момента подачи заявления при предоставлении документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу (удостоверение) на период срока действия статуса многодетной семьи, но не реже 1 раза в год.

В размере 100% от размера платы за присмотр и уход за детьми семьям, имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при предоставлении соответствующих документов.

При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

3.9. Родители имеют право на компенсацию части родительской платы (по заявлению родителя (законного представителя), с предоставлением всех необходимых документов: 20% на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 70% на третьего ребенка. Компенсация предоставляется в случае, если родитель (законный представитель) является членом малоимущей семьи.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут:

- в связи с окончанием срока освоения образовательной программы;

- по инициативе родителей, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения;

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе одной из Сторон, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 20__ года.

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Пчелка» п. Товарково ИНН 4004018013 КПП 400401001 Адрес: 249855, п. Товарково, ул. Строителей, д.4а. Тел. 8(48434)4-56-07 e-mail: pchelkaDOU@yandex.ru Реквизиты для перечисления родительской платы: УФК по Калужской области (Отдел образования администрации Дзержинского района) ИНН 4004002567 КПП 400401001 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ/УФК по Калужской области	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Место жительства: _____ _____ _____ _____ _____ Контактный телефон _____ Паспорт _____ выдан _____ _____

г.Калуга БИК 012908002 к/с 4010281004530000030 КБК 07511301995050000130 р/с 03100643000000013700 ОКТМО 29608000 Заведующий Л.А. Лаврова М.П.	_____ _____ Подпись _____
--	---------------------------------

Согласие родителей на проведение медицинского осмотра ребенка, диагностических процедур и оказание первой доврачебной помощи (согласен/ не согласен) _____

(дата)

(подпись)

С условиями оплаты за содержание ребенка в детском саду, правилами выплаты возмещения части родительской платы и предоставления льгот отдельным категориям семей ознакомлен

(дата)

(подпись)

Второй экземпляра получил (а) _____

(дата)

(подпись)