Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Виктория» №16»

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад №16 «Виктория»
_____ Н.Г.Эдлина
приказ № 04-050П от 25.05.2020.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

г-к Кисловодск, 2020г.

1. Общие положения

1.1. Порядок приема обучающихся в дошкольную образовательную организацию (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г № 26 СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком комплектования и приема в муниципальные образовательные учреждения города-курорта Кисловодска, реализующие программы дошкольного образования , утвержденным приказом управления образования администрации города-курорта Кисловодска от 20.05.2020г. №01-10/254-ОД

1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Виктория» №16» (далее – образовательная организация).

Дошкольное образование в образовательной организации направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

II. Порядок комплектования ДОУ.

1. Порядок комплектования ДОУ определяется Управлением образования в соответствии с действующим законодательством РФ.
2. Управление образования комплектует учреждения ежегодно с 1 июня по 30 сентября включительно, распределяя в приоритетный ДОУ детей, поставленных на учет для предоставления места.
3. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
4. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОУ свободных мест, предоставляя их детям, состоящим на учете для предоставления места в ДОУ.
5. При комплектовании ДОУ количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать 20% от количества мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

6. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОУ и сообщить о своем решении в управление образования.

7. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных ДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год (с сохранением даты постановки на учет). Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

8. В случае, если управление образования не может обеспечить местом в ДОУ ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, оно до предоставления такому ребенку места в ДОУ обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм (если таковые имеются).

9. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОУ в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

10. После получения заведующими ДОУ путевок на детей, уполномоченный специалист дошкольного образовательного учреждения извещает родителей (законных представителей):

о предоставлении ребенку места в ДОУ;

о возможности ознакомиться с правилами приема в ДОУ, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приема ребенка в ДОУ и о сроках приема руководителем ДОУ указанных документов.

III. Порядок приема в ДОУ

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальные учреждения города-курорта Кисловодска, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные учреждения).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения 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 настоящим Порядком.

3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно. Прием граждан на обучение в филиал образовательного учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательном учреждении.

4. Правила приема на обучение в образовательные учреждения города-курорта Кисловодска обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательные учреждения на обучение обеспечивают также прием в образовательные учреждения граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОУ 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 муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – управление образования администрации города-курорта Кисловодска (далее – управление образования).

6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения постановление городского округа города-курорта Кисловодска о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, городского округа города-курорта Кисловодска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием детей образовательное учреждение осуществляется по направлению управления образования. Документы о приеме подаются в муниципальное образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, осуществляющей управление в сфере образования – управлением образования администрации города-курорта Кисловодск по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Управлением образования 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 учреждения;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной учреждения;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную учреждение.

9. Предоставление места в образовательном учреждении города-курорта Кисловодска (далее - направление) и прием в образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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 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 учреждения 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 родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения 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 государственной или муниципальной образовательной учреждения, 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 приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы и копии следующих документов:
- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 нотариально заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения 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 в муниципальном образовательном учреждении.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

Приложение № 1 к Порядку приема МБДОУ «Детский сад № 16 «Виктория»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №16
«Виктория» г-к Кисловодска

_____
(Ф.И.О. заведующего)

от_____

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

_____
зарегистрированного по адресу:

_____

_____

тел:_____

Заявление №_____ от _____

о приёме ребёнка в образовательное учреждение МБДОУ «Детский сад №16 «Виктория» г-к Кисловодска

Прошу принять моего ребёнка

_____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)
в МБДОУ детский сад № с «_____» _____20___ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «_____» _____ _____ г.
место рождения_____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____
Адрес места жительства ребенка _____

_____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

☐ да;
☐ нет;
☐ язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

☐ по Образовательной программе дошкольного образования
☐ 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 направленности дошкольной группы:

☐ общеразвивающая направленность;
☐ компенсирующая направленность.

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

☐ 10 часовое пребывание;
☐ 12 часовое пребывание;
☐ Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:
Мама:

_____
Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

_____

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей)

_____

_____

Папа: _____
Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

_____

_____

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей)

_____

_____

Опекун: _____
Ф.И.О.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____

_____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальном образовательном учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1._____
2._____
3._____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка **о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей** (при необходимости)

_____

Дата подачи заявления: «_____»_____20_____

_____
(подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ детский сад № , образовательной и адаптированной программами дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ детский сад №

_____/_____
(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/ _____/
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к Порядку приема МБДОУ «Детский сад № 16 «Виктория»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

по образовательным программам дошкольного образования

город-курорт Кисловодск « » _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Виктория» №16, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28 " апреля 2016 г. N 4754, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Эдлиной Натальи Григорьевны, действующего на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель)_____
_____,
действующий в интересах несовершеннолетнего,
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего по адресу_____,
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

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.

1.3 Наименование основной образовательной программы:

ООП МБДОУ «Детский сад №16 «Виктория»;

АООП МБДОУ «Детский сад №16 «Виктория»;

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5-ти дневная рабочая неделя (выходные суббота, воскресенье, праздничные дни) с 7^{15} до 17^{15}.

1.6 Воспитанник зачисляется в группу:

общеразвивающей, комбинированной, направленности (нужное подчеркнуть)

1.7 В дежурную группу с пребыванием с 17^{15} до 19^{15} зачисляются Воспитанники на основании личного заявления и справки с места работы (с указанием рабочего времени после 17^{15}) Заказчика.

2.Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 3-х дней, при наличии медицинской книжки, соответствующей требованиям СанПиН

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

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

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с финансированием.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в соответствии с нормами и требованиями СанПиНа, на основании договора об оказании услуг по организации питания с воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с его возрастом и индивидуальными способностями.
2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.12. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в соответствии с «Договором о совместной деятельности МБДОУ и ГБУЗ СК «ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА».
2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика на основании заявления.
2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
2.3.15. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.3.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.
2.3.17. Исполнитель не несет ответственность за сохранность имущества Воспитанника, в частности драгоценных украшений, сотовых телефонов и т.д.
2.3.18. Предоставлять следующие льготы по оплате за содержание Воспитанника в учреждении в размере
50 % оплаты взимаемой с родителей:
- родителям – инвалидам первой и второй группы
- обслуживающему персоналу, работающему в учреждении (младший воспитатель, рабочий по стирке белья) – 50% оплаты за содержание ребенка в детском саду.
2.1.21. Не взимать оплату за содержание Воспитанника в детском саду в следующих случаях:
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- в период карантина;
- в период отсутствия детей в учреждении во время отпуска родителей или лиц их заменяющих;
- в период болезни ребенка по предъявлению медицинской справки в соответствии с договором.
За ребенка, не посещающего детский сад по другим причинам, оплата взимается в полном размере.

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, производственному, учебно-вспомогательному,

медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Выполнять все решения совета Учреждения МБДОУ в обязательном порядке.
2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход Воспитанника.
2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8^{30} текущего дня.
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.
2.4.8. 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.
2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания до 8^{30}.

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 1440 рублей, а в дежурной группе 1450 рублей, определенном Постановлением главы города-курорта Кисловодска.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.
3.3 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
3.4 Оплата производится в срок не позднее до 20 числа каждого месяца за текущий месяц, в декабре до 15 числа в безналичном порядке на лицевой счёт Воспитанника.
4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору,
порядок разрешения споров
4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___"_____ 20____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

6.6. При выбытии Воспитанника из ДОУ выдаётся его медицинская карта только по заявлению Заказчика и полного погашения долга за содержание Воспитанника в ДОУ.

7. Реквизиты и подписи сторон

Родитель:

_____

Ознакомлен, договор получен _____

«___» _____ 20_____ г.

МБДОУ Детский сад «Виктория» № 16

Заведующая_____ Н. Г. Эдлина

«_____»

_____ 20____ г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен:

«_____» _____ 20_____ г. _____

/_____/