

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

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад №16 «Виктория»
_____ Н.Г.Эдлина
приказ № _____ от _____

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДОШКОЛЬНУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

г-к Кисловодск, 2017г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся в дошкольную образовательную организацию (далее – Правила) разработаны 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, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, Порядком комплектования образовательных учреждений города-курорта Кисловодска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (новая редакция), утвержденным приказом управления образования администрации города-курорта Кисловодска от 23.03.2017г. №01-10/221-ОД

1.2. Настоящие Правила приняты 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.

2. Порядок регистрации и постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации

2.1. Регистрация и учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников в сети Интернет в программе ИАС «АВЕРС: ДОО», (далее - электронная очередь), где фиксируется дата постановки ребенка на учет, желаемая дата

предоставления ребенку места в дошкольной образовательной организации, возраст ребенка, наличие льготы.

2.2. Регистрация и учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- при личном обращении родителя (законного представителя) в управление образования администрации города-курорта Кисловодска;
- на портале «Госуслуги» в сети Интернет;
- в МФЦ

2.3. Необходимым условием регистрации и учета детей является согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. При постановке на учет ребенка при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, а также документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОО в первоочередном или внеочередном порядке.

2.5. При личном обращении родителя (законного представителя) в управление образования администрации города-курорта Кисловодска, родитель (законный представитель) пишет заявление о постановке на учет, в котором в обязательном порядке указывается дата рождения ребенка, дата с которой планируется начало посещения ребенком дошкольной образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, в какие дошкольные образовательные организации поставлен на очередь.

2.6. По заявлению родителя (законного представителя), управление образования администрации города-курорта Кисловодска выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных.

2.7. При постановке ребенка родителем (законным представителем) самостоятельно на общедоступном портале в сети Интернет (Госуслуги) родители (законные представители) к интерактивной форме заявления прилагают электронные образцы документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении. Электронный пакет документов управление образования администрации города-курорта Кисловодска рассматривает, распечатывает, регистрирует или отклоняет. Электронной почтой направляет родителям (законным представителям) уведомление о том, что пакет

документов рассмотрен, зарегистрирован или отклонен, а также с просьбой явиться родителей (законных представителей) в управление образования администрации города-курорта Кисловодска для того, чтобы получить письменное уведомление о постановке на учет их ребенка с указанием номера очереди под личную роспись родителя (законного представителя), в случае отклонения с просьбой предоставить недостающие документы.

2.8. Управление образования администрации города-курорта Кисловодска вправе отказать в регистрации и учете ребенка в случае:

- предоставления неполного необходимого пакета документов;
- отсутствия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- не проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация.

2.9. Под очередностью в дошкольную образовательную организацию понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список. Комплектование ДОО осуществляется на новый учебный год с 01 июня по 30 сентября текущего года, в остальное время производится доукомплектование при наличии свободных мест в ДОО.

3. Прием и зачисление в дошкольную образовательную организацию

3.1. Прием и зачисление детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий в ДОО) до прекращения образовательных отношений.

Управление образования администрации города-курорта Кисловодска выдает родителю (законному представителю) путевку о приеме ребенка в образовательную организацию, которая регистрируется в «Журнале регистрации путевок».

3.2. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной образовательной организации на время обучения ребенка.

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.

3.4 Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в книге приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.5. Преимущественное право на внеочередной и первоочередной прием детей в ДООУ предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления. (Приложение № 1 «Льготные категории»).

3.6. Категорией родителей (законных представителей) имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию, дополнительно к заявлению предоставляются копии документов, подтверждающих право на льготу.

3.6.1. Заведующий дошкольной образовательной организации (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.6.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в дошкольную образовательную организацию, ребенку предоставляется место в дошкольной образовательной организации на общих основаниях.

3.6.3. Законному представителю, либо лицу, действующему от имени законного представителя ребенка, может быть отказано в получении направления для зачисления ребенка в дошкольной образовательной организации. Основанием для отказа являются:

- возраст ребенка не соответствует возрастным категориям, в отношении которых реализуется постановка на учет и зачисление детей в дошкольную образовательную организацию;

- отсутствие свободных мест в дошкольной образовательной организации, указанной заявителем в заявлении о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, на желаемую дату зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию. В данном случае заявителю должно быть разъяснено его право обратиться с заявлением о постановке на учет и зачислении ребенка в иную дошкольную образовательную организацию.

3.7. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение № 2).

3.8. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор, заключенный между образовательной организацией и родителем (законными представителями) не может противоречить Уставу дошкольной образовательной организации и настоящим Правилам.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Приказ о приеме ребенка в образовательную организацию является основанием для снятия его с учета очередности в программе ИАС «АВЕРС: ДОО».

3.10. При приеме детей дошкольная образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОО;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право
на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ:**

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

**Дети, родители (законные представители) которых имеют
право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:**

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря

2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

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

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

по образовательным программам дошкольного образования

город-курорт Кисловодск

« » _____ 201 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №16 «Виктория», действующей на основании лицензии № 3036 от 23 апреля 2012 года выданной Министерством образования Ставропольского края (бессрочно) а также Устава МБДОУ д/с № 16, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Эдлиной Натальи Григорьевны действующей на основании распоряжения администрации города-курорта Кисловодска Ставропольского края № 63-р от 16.02.2012г. и _____ несовершеннолетнего ребенка _____ года рождения, проживающего по адресу _____ 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 7¹⁵ до 17¹⁵.

1.6 Воспитанник зачисляется в группу:

общеразвивающей, _____ комбинированной, _____ направленности
(нужное подчеркнуть)

1.7 В дежурную группу с пребыванием с 17¹⁵ до 19¹⁵ зачисляются Воспитанники на основании личного заявления и справки с места работы (с указанием рабочего времени после 17¹⁵) 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
- родителям, участвующим в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- 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 8³⁰ 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 8³⁰.

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 1240 рублей, а в дежурной группе 1250 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 " 31 " мая 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:

Паспорт серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан « ____ » _____

Ознакомлен, договор получен _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №16 «Виктория»

_____ 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.

/ _____ /
