

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 села Экономического
муниципального образования Крымский район

1. Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 села Экономического муниципального образования Крымский район (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст. 5343), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года, № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236», уставом.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 села Экономического муниципального образования Крымский район (далее – Образовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Действие настоящих Правил не распространяется на правила и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ детский сад № 28 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

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

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией 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 государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

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

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

Заявление для направления в государственную или муниципальную

образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной организации, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер;

г) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

л) 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);

м) о направленности дошкольной группы;

н) о необходимом режиме пребывания ребенка;

о) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

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

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 государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

15. Руководитель 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 трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. 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 в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденного приказом заведующего
от «___» _____ 20__ г. № _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 28

Г.Н. Джаиани

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____**

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

адрес места жительства ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «___» _____ 20__ г.
родной язык из числа языков народов России – _____
язык образования - _____

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“___” _____ 20__ г. Подпись _____

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
утвержденного приказом заведующего
от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 28 села Экономического муниципального образования Крымский район

от

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____ от _____

Приняты следующие документы для зачисления:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия
1.	Медицинская карта форма № 026-у-2000	оригинал
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	копия
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	копия
4.	Копия медицинского полиса ребёнка	копия
5.	Копия паспорта родителей с регистрацией	копия
6.	Заключение ПМПК (при наличии)	оригинал

Документы передал _____
подпись родителя расшифровка дата

Документы принял _____ Джаиани Г.Н. _____
подпись дата

М.П.

Форма

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 села Экономического муниципального образования
Крымский район**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ года

№ _____ -

**О зачислении детей в МБДОУ детский сад № 28
в соответствии с возрастом**

В соответствии с Правилами приема, утвержденными приказом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 села Экономического муниципального образования Крымский район от _____ 20___ года № _____ «Об утверждении локально-нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности МБДОУ детский сад № 28, расположенного по адресу: 353340 Россия, Краснодарский край, Крымский район, село Экономическое, ул. Шоссейная, дом 70, на основании путевки № _____, заявления родителей, медицинского заключения, п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить с (дата) (Ф.И.О.), (дата рождения), в (наименование группы, направленность).

2. Оформить личное дело воспитанника.

3. Разместить настоящий приказ в течение трех рабочих дней со дня его подписания на стенде учреждения и **на официальном сайте реквизиты данного приказа** (с указанием количества зачисленных детей и наименованием возрастной группы).

4. Старшей медицинской сестре внести изменения в список группы, необходимые документы привести в соответствие с требованиями.

5. Бухгалтеру МКУЦБ производить расчет оплаты за содержание детей в ДОУ с учетом нормы оплат группы с 10,5 часовым пребыванием, а также производить ежеквартальные компенсационные выплаты за содержание воспитанника в ДОУ на основании предоставленных документов.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Язык обучения- русский.

1.4. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 села Экономического муниципального образования Крымский район.

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 – с 10,5 часовым пребыванием с 7.30 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с возрастом.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять дополнительное образование детей и взрослых;

2.1.3. Проводить лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования;

2.1.4. Обследовать ребенка специалистами медико-педагогического консилиума Исполнителя по инициативе Родителей или специалистов, работающих с детьми, с письменного согласия Родителей. Доводить до сведения Родителей результаты обследования.

2.1.5. Направлять ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) Крымского района при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, с согласия Родителей.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение – 5 дней.

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

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

2.2.7. Присутствовать при проведении образовательной деятельности с ребенком (в том числе индивидуальной) при условии предварительной договоренности с педагогами;

2.2.8. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами МПК исполнителя.

2.2.9. Оказывать добровольные пожертвования, направленные на развитие дошкольного учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе; перечислять на счет Исполнителя взносы в соответствии с законодательством РФ.

2.2.10. Оказывать помощь в хозяйственных работах (уборка территории, посадка деревьев, уборка снега, текущий ремонт групп, изготовление пособий и др.).

2.2.11. Оформить компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном учреждении.

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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой 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.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 разовым питанием в соответствии с СанПин (завтрак, обед, полдник и ужин).

2.3.10. Сохранить место за Воспитанником:

на основании справки: в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

на основании письменного заявления Заказчика на период отпуска, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Выплачивать компенсацию части родительской платы в размере, определенном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.14. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребенка.

2.4.9. Обеспечить максимальную явку Воспитанника в период учебного года с 01 сентября по 31 мая.

2.4.10. Не допускать отсутствия Воспитанника без уважительной причины, кроме болезни, медицинского обследования.

2.4.11. Предоставить при зачислении Воспитанника необходимые документы на предоставление льгот по оплате за содержание (присмотр и уход) Воспитанника.

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и детям, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника у Исполнителя, предоставлять доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.13. Не давать Воспитаннику колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали, жевательную резинку и другие продукты питания.

2.4.14. Приводить Воспитанника в опрятном виде.

2.4.15. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью для музыкальной и физкультурной образовательной деятельности.

2.4.16. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года.

2.4.17. Оформлять заявление на приостановление образовательных отношений с Воспитанником на период отпуска Заказчика.

2.4.18. Уважать честь и достоинство педагогов и работников Исполнителя.

2.4.19. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

_____.

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 авансом в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в пункте 1.3. настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации г. Крымска, поставив в известность Заказчика.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Споры между сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. 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.

VI. 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 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

