

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников

Протокол № 1 от «17» 06 2020г

Утверждено

Приказ № 101 от «17» июня 2020г

Заведующий

МБДОУ Детский сад № 113

Бубнова Ю.Г.Бубнова

М.П.

**Правила приема
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования
«Город Архангельск»
«Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок»
(МБДОУ Детский сад № 113)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
(в новой редакции)**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования « Город Архангельск» « Детский сад общеразвивающего вида № 113 « Ветерок» на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования « Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 113 « Ветерок» (далее МБДОУ Детский сад № 113) в части приема детей в МБДОУ Детский сад № 113 на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования « Город Архангельск», реализующих образовательные программы дошкольного образования , находящихся в ведении департамента образования Администрации города Архангельска от 21.08.2013 № 554; Постановление Администрации муниципального образования « Город Архангельск» от 01.04.2019 г. № 459 « О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования « Город Архангельск», реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования « Город Архангельск», за конкретными территориями муниципального образования « Город Архангельск»; Стандартом оказания муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования по присмотру и уходу, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования « Город Архангельск» от 06.03.2017 № 231 (с изменениями, внесенными постановлением от 05.07.2017 № 764)

- 1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.
- 1.3. Правила приема в МБДОУ Детский сад № 113 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих в Ломоносовском и Октябрьском территориальном округе.
- 1.4. Проживающий в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ Детский сад № 113, в котором обучаются их братья и сестры.
- 1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ Детский сад № 113 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2. Комплектование

- 2.1. Решение о комплектовании МБДОУ Детский сад № 113 принимается комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Архангельск», реализующих образовательные программы дошкольного образования, действующей на основании положения, которое утверждается приказом директора департамента образования Администрации города Архангельска.
- 2.2. Список детей, направленных в организации, утверждаются приказом директора департамента образования Администрации города Архангельска.
- 2.3. Зачисление детей в МБДОУ Детский сад № 113 осуществляется приказом заведующего на основании приказов (направлений) директора департамента образования Администрации города Архангельска, медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и оформляется в Книге учета движения воспитанников.
- 2.4. Заведующий МБДОУ Детский сад № 113 формирует группы воспитанников с учетом их возраста.
- 2.5. Заведующий образовательного учреждения информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в дошкольной группе общеразвивающей направленности в сроки, указанные в приказе директора департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

3. Правила приема детей в МБДОУ Детский сад № 113

3.1. Прием в МБДОУ Детский сад № 113 осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ Детский сад № 113 (Приложение № 1).

Данное заявление может предоставляться на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.2. В заявлении для приема ребенка родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) Дата рождения ребенка;
- в) Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

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

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Для приема в МБДОУ Детский сад № 113 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ психолого-педагогической комиссии (по 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. 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 медицинское заключение.

Копии всех предъявляемых при приеме документов а также оригинал медицинского заключения хранятся в МБДОУ Детский сад № 113 на время обучения ребенка.

3.4. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ Детский сад № 113 в сети Интернет.

3.5. МБДОУ Детский сад № 113 обязано 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 3.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ Детский сад № 113 и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети « Интернет».

МБДОУ Детский сад № 113 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации муниципального образования « Город Архангельск» о

закреплении образовательных организаций муниципального образования « Город Архангельск» , находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования « Город Архангельск» , за конкретными территориями муниципального образования « Город Архангельск».

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка , в том числе через официальный сайт МБДОУ Детский сад № 113 , с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (Приложение № 2), установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Заявление о приеме в МБДОУ Детский сад № 113 и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ Детский сад № 113 или уполномоченными им должностным лицом, ответственным за прием документов , в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ Детский сад № 113. После регистрации родителями (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 1), заверенная подписью заведующего или уполномоченного им должностного лица , ответственного за прием документов, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ Детский сад № 113 , а также перечне представленных при приеме документов.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ Детский сад № 113 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, заведующий МБДОУ Детский сад № 113 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

3.10. Заведующий МБДОУ Детский сад № 113 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ Детский сад № 113 (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ Детский сад № 113 . На официальном сайте МБДОУ Детский сад № 113 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительно акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.11. После заключения договора между МБДОУ Детский сад № 113 и родителями(законными представителями) на ребенка формируется личное дело , в котором хранятся все предоставленные родителем (законным представителем) ребенка документы.

3.12. В зачислении ребенка в МБДОУ Детский сад № 113 может быть отказано по причине, если родители (законные представители) не предоставили документы, перечисленные в п.3.3., а также при отсутствии медицинского заключения. В данном случае ребенок остается на учете как нуждающийся в предоставлении места в МБДОУ Детский сад № 113. Так же в приеме ребенка в МБДОУ Детский сад № 113 может быть отказано по причине отсутствия свободных мест у учреждении.

3.13. Прием в МБДОУ Детский сад № 113 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования « Город Архангельск».

Тришнина Н.Л.

Заведующему МБДОУ Детский сад № 113
Бубновой Юлии Геннадиевне

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года, место рождения _____,

Свидетельство о рождении _____

(указать реквизиты: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении)

В МБДОУ Детский сад № 113 в группу общеразвивающей направленности № « ____ » « ____ » с

(дата приема на обучение, чч.мм. гг.)

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

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери (иного законного представителя) ребенка (последнее – при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери (иного законного представителя) ребенка _____

Контакт. телефон; адрес электронной почты _____

ФИО отца (иного законного представителя) ребенка (последнее – при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца (иного законного представителя) ребенка _____

Контакт. Телефон, адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии) _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», п.п. «И» Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, прошу организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка на _____ языке _____ (подпись родителя/законного представителя)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен _____

(подпись родителя/законного представителя)

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

(имеется/не имеется)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата _____

Подпись _____

Заявление принято « ____ » _____ 2021г. Зарегистрировано под № _____

..... Линия отрыва

Расписка о получении и регистрации заявления с прилагаемыми документами.

Заявление принято « ____ » _____ 2021г. Зарегистрировано под № _____

В Журнале регистрации заявлений

Перечень предоставленных при приеме документов

Заявление о приеме ребенка		
Паспорт родителя/законного представителя (копия)		
Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания (копия)		
Медицинское заключение о состоянии ребенка		

Заведующий (И.О. заведующего) _____ М.П. _____

Примечание № 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования
«Город Архангельск»
«Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитуемого, обеспечения его личной безопасности, контроля качества воспитания и образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации

Я, _____
зарегистрированный (ая) по адресу _____

Паспорт: серия _____ № _____ -выдан _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ « О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие оператору МБДОУ Детский сад № 113 « Ветерок» на обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление , хранение , уточнение (обновление, изменение) использование), обезличивание , блокирование , уничтожение персональных данных моего ребенка (сына, дочери)

(ФИО ребенка, дата рождения)

- Фамилия, имя, отчество;
- Информация , содержащаяся в свидетельстве о рождении;
- Медицинские документы;
- Паспортные данные родителей(законных представителей);
- Номера телефонов родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации;
- Адрес проживания;
- Сведения посещаемости;
- Информация , относящаяся к предоставлению льготы за содержание воспитанника в ОУ;
- Информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников ОУ;
- Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания (документы о составе семьи, о состоянии здоровья ; документы , подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ).

С целью предоставления мне образовательных услуг, медицинских услуг, ведения статистики.

Я согласен (а) на передачу персональных данных моего ребенка:

- в департамент образования Администрации МО « Город Архангельск»;
- В МКУ МО « Город Архангельск» « Центр бухгалтерского и экономического обслуживания»;
- в органы социальной защиты ;
- В УВД, КДН, ОДН;
- в администрацию округа , города в целях участия в мероприятиях ;
- в управление Роспотребнадзора по Архангельской области;
- в Министерство образования и науки Архангельской области;
- в ГБУЗ АО « Архангельская городская детская клиническая поликлиника»;
- на размещение фото, видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Я предупрежден (а) , что в случае несогласия на обработку указанных персональных данных , услуги не могут быть мне предоставлены в в полном объеме .

Я проинформирован , что МБДОУ Детский сад № 113 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Если персональные данные моего ребенка можно получить только у третьей стороны, то я должен(а) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных , также должно быть получено на это согласие.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует согласно номенклатуре дел учреждения.

Мне разъяснены мои права и обязанности , связанные с обработкой персональных данных, в том числе , мои обязанности проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных (моего ребенка); мое право на любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие , я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 3.

Заведующему МБДОУ
Детский сад №113 «Ветерок»
Ю.Г. Бубновой

От _____
ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу _____

Паспортные данные _____

заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за содержание
моего _____ (первого, второго, третьего и т.д.)
ребёнка (фамилия) _____ (имя) _____
в МБДОУ Детский сад № 113 «Ветерок» и перечислять данную компенсацию на
п/счёт № _____ в _____

_____ (наименование кредитной организации)

Дата _____

Подпись _____
родителя (законного представителя)

Договор № 4

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

" " 2021 г.

г. Архангельск

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок» (МБДОУ Детский сад № 113) (далее - образовательная организация) на основании Лицензии от 10.04.2015 г. серия 29 ЛО1 №5736, выданной Министерством образования и науки Архангельской области, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Бубновой Юлии Геннадиевны, действующего на основании Устава,

(фамилия, имя, отчество представителя несовершеннолетнего)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы ООП ДО.

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 - полного дня, режим работы группы 12-ти часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, согласно дополнительного соглашения к данному договору.

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

2.2.5. Получать информацию о состоянии Воспитанника в образовательной организации в период его адаптации у воспитателя и заведующего.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, функционирующую в 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, на сайте образовательной организации <http://veterok113.ucoz.net>

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.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно требованиям СанПиН.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема в образовательную организацию.

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

- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинскую справку (медицинское заключение) после перенесенного заболевания, а также предоставлять медицинскую справку (медицинское заключение) об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду, если ребенок находился в контакте с больным коронавирусной инфекцией (COVID-19).
- 2.4.8. В соответствии с п. 3.1.8. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утв. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020, при получении сообщения от воспитателя или медицинского работника о подозрении на наличие у воспитанника инфекционного заболевания, незамедлительно забрать ребенка из образовательной организации с дальнейшим предоставлением медицинской справки (медицинского заключения) о перенесенном заболевании или состоянии здоровья воспитанника.
- 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 155 рублей в день, согласно Постановления мэрии города Архангельска от 07.12.2015 года № 2 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Архангельск», с изменениями (Постановление от 18.10.2019 года № 1661 « О внесении изменений и дополнения в постановление мэрии города Архангельска от 07.12.2015 года № 2) .

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, и из расчета фактической услуги на основании п. 3.2. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится до 10 числа текущего месяца.

3.5. Родительская плата в случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины снижается на 150 рублей.

Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в учреждении по следующим уважительным причинам:

- болезни ребенка (подтверждается медицинской справкой медицинского учреждения);
- карантина в учреждении;
- медицинского обследования ребенка (подтверждается направлением на медицинское обследование или справкой медицинского учреждения);
- болезни родителей (законных представителей) (подтверждается медицинскими документами);
- санаторно-курортного лечения ребенка (подтверждается справкой лечебного учреждения или копией санаторно-курортной путевки);
- отпуска родителей (законных представителей) (подтверждается документом с места работы родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода (с 1 июня по 31 августа);
- в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

IV. 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.

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 на период образования воспитанника в образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 либо посредством обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в образовательной организации.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, посредством обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в образовательной организации, 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель:</p> <p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад общеразвивающего вида №113 "Ветерок" (МБДОУ Детский сад № 113) 163060, Архангельская область, г. Архангельск, Ломоносовский территориальный округ, ул. Котласская, д.б, кор.1 тел.: (8182) 20-27-93</p> <p>Заведующий: Бубнова Юлия Геннадиевна</p> <p>(подпись уполномоченного представителя Исполнителя) МП</p>	<p style="text-align: center;">Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя и отчество)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>
--	---

Отметка о получении 2го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____