

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от 31.08.2022 № 1

СОГЛАСОВАНО
Родительским советом
от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 26
«Солнышко»
от 31.08.2022 № 16

Правила
приема несовершеннолетних обучающихся в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Солнышко»

С учетом мнения представительного органа
Протокол от 30.08.2022 № 9

г. Вологда

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Солнышко» (далее – МБДОУ), расположенного на территории муниципального образования "Город Вологда", (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Вологды от 26.04.2011г. №2136 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей.

2. Порядок комплектования групп, приема (зачисления) и отчисления детей

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Дети младенческого возраста (до 1 года) принимаются в Учреждение при наличии соответствующих условий для развития и воспитания.

2.2. Комплектование групп в МБДОУ осуществляется Управлением образования Администрации города Вологды (далее Управление) в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – МДОО) в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. При комплектовании групп учитываются дата рождения ребенка, дата постановки ребенка на учет, внеочередное (первоочередное) предоставление мест в МДОО в соответствии с действующим законодательством, заключение ЦПМПК Вологодской области о наличии у ребенка тяжелых нарушений речи, факт проживания ребенка на закрепленной за дошкольной организацией территории муниципального образования "Город Вологда", наличие (отсутствие) свободных мест в МДОО.

Комплектование групп в МБДОУ на очередной учебный год осуществляется путем автоматического комплектования в подсистеме "Электронный детский сад" государственной информационной системы области "Система образования Вологодской области" (далее – Система) в соответствии с приказом начальника Управления об утверждении количества свободных мест на очередной учебный год с 1 апреля по 30 июня текущего года. Возраст детей в Системе при комплектовании рассчитывается на 31 декабря текущего года.

Списки детей для направления детей в группы компенсирующей направленности на новый учебный год (далее - группы, списки) составляются

Управлением в соответствии с требованиями к комплектованию, установленными подпунктом 3.1.2.1 пункта 3.1 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», и утверждаются приказом начальника Управления в период с 1 апреля по 30 июня текущего года.

Списки детей направляются Управлением в Учреждение и размещаются на информационных стендах в Учреждении и на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В течение 70 календарных дней после опубликования протоколов автоматического комплектования на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Учреждение с письменным заявлением о приеме ребенка в МБДОУ с приложением документов, предусмотренных п.2.3 настоящих Правил.

Дополнительное комплектование Учреждения осуществляется в период с 1 июля до 1 апреля Комиссией по дополнительному комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), созданной в Администрации города Вологды.

В течение 30 календарных дней после опубликования протокола дополнительного комплектования на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МДОО, определенное по результатам дополнительного комплектования, с письменным заявлением о приеме ребенка в МБДОУ с приложением документов, предусмотренных п.2.3 настоящих Правил приема.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1 к настоящим Правилам) 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- е) языка образования –русский.

Прием детей, впервые поступающих в 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 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; заключение ЦПМПК Вологодской области.
- 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение 2 к настоящим Правилам).

2.5. После приема документов, указанных в п. 2.3 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными

представителями) ребенка, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении. (Приложение 3 к настоящим Правилам).

Договор об образовании заключается при приеме ребенка в Учреждение с одним из родителей (законных представителей).

2.6. Зачисление ребенка в Учреждение производится приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Распорядительный акт в трёхдневный 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

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт Администрации города Вологды о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Вологда» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Приложение 1
к Правилам приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Солнышко»

Регистрационный № _____
дата: _____

Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 26 «Солнышко»
Мурашкиной Елене Михайловне

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт: серия _____ номер _____
когда и кем выдан _____

Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

e-mail _____

заявление.

Прошу принять

_____ (Ф.И.О.(последнее – при наличии)ребенка, дата рождения)

_____ (серия, номер свидетельства о рождении, когда и кем выдано)

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26
«Солнышко» в группу _____ направленности с _____

желаемая дата зачисления _____

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

Выбираю язык образования: _____

Родной язык из числа языков народов России _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)	Номер телефона (при наличии), адрес электронной почты	Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (для опекунов)
--	---	---

Сведения о братьях и (или) сестрах ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Муниципальной дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии):

_____ (Ф.И.О.(последнее – при наличии) братьев и (или) сестер)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия 35Л01 от 05.08.2015 г. № 0001274), с образовательными программами и другими документы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») муниципальной дошкольной образовательной организации ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
 (Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Я, _____,
 (Ф.И.О.(полностью) (последнее – при наличии))

Несу персональную ответственность за предоставленную мной информацию.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
 (Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Приложение 2
к Правилам приема детей

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Солнышко»

Расписка
в получении документов для приема ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Солнышко»

Заведующий МБДОУ № 26 «Солнышко» Мурашкина Елена Михайловна
приняла документы для приема в дошкольное образовательное учреждение

_____ ФИО ребенка
от _____
_____ ФИО родителя (законного представителя)
тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
6	Заключение ЦПМПК ВО		
	Итого документов:		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____/_____
подпись / расшифровка

Документы принял:

Заведующий МБДОУ №26
Мурашкина Е.М./

М.П.

Приложение 3
к Правилам приема детей
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Солнышко»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 26 «Солнышко»
и родителями (законными представителями)

г. Вологда
20__ г.

«___» _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Солнышко» (сокращенное наименование – МБДОУ «Детский сад № 26 «Солнышко») (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 35Л01 от 05.08.2015 г. № 0001274, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мурашкиной Елены Михайловны, действующего на Устава, и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____, дата рождения «___» _____ 20__ г., проживающего по адресу _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту – Программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования. Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 «Солнышко»

1.4. Срок освоения адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 час, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час, режим работы с 7.00 до 18.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности № _____ на основании:

- направления Управления образования Администрации г. Вологды;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- документов, удостоверяющих личность Воспитанника и Заказчика;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии от _____ № _____

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, организовывать развивающую предметно-пространственную среду (помещения, оборудование, учебные пособия и материалы) в соответствии с требованиями реализуемой образовательной программы.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрыть Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.5. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недоступных приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

-по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение:

-по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

-досрочно при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

-по решению суда при существенном нарушении Заказчиком условий Договора:

-при получении Воспитанником дошкольного образования –по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, пребыванием на санаторном лечении, посещением ребенком врача.

2.1.8. Выдать документы при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.9. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональные честь и достоинства работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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, эмоционально-волевом состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 адаптированной основной образовательной программы на возмездной основе.

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

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

2.2.7. Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве здания и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.2.8. Сохранять место за Воспитанником в связи с отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. «23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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 адаптированной основной образовательной программы на разных этапах ее реализации ; проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и/или психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.5.1. Помощь дефектолога (олигофрено-педагога) Учреждение не оказывает.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, развития, коррекции речи, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать ребенка по Программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечивать реализацию Программы средствами обучения, развития, коррекции речи и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным меню приготовления блюд, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца 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 административному, педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно

предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропуска занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.

2.4.5.1. Исполнителям, приводя Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, лично передавать и забирать Воспитанника из Учреждения. Лично, Заказчику, передавать и забирать воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из МДОУ ребенка другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копии паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни до 09.00 часов текущего дня по телефону **21-10-23**. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по недопущению Воспитанника в Учреждение до полного его выздоровления.

2.4.7. Представлять справку (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными) после заболевания перенесенного ребенком, а также представлять справку при пропуске образовательной организации детьми по инициативе родителей (законных представителей) более 3 календарных дней (включая пятницу, субботу, воскресенье, или субботу, воскресенье, понедельник).

2.4.8. Информировать исполнителя об отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни: предстоящем – за день до отсутствия в письменном виде; по причине болезни – до 08.00 часов утра в первый день отсутствия.

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

2.4.10. Выполнять рекомендации врача, медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник, совместно с коллективом учреждения искать пути их решения.

Родители и другие законные представители (опекуны), а также лица, которые по их поручению приводят ребенка в детский сад, должны передавать здорового ребенка воспитателю или тому сотруднику детского сада, который принимает детей в этот день, ставить роспись в тетради здоровья. Пришедшие за ребенком должны зарегистрироваться в тетради у воспитателя с отметкой времени ухода.

2.4.11. Следить за тем, чтобы дети не приносили в детский сад спички, колющие и режущие предметы, жвачки; не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

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

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) устанавливается действующим законодательством.

Не допускается включение расходов на реализацию адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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, определенную пунктом 3.1 настоящего Договора. Оплата производится в срок **до 20 числа каждого месяца** по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

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

4.1. В целях обеспечения безопасности детей в Учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

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

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 получения Воспитанником дошкольного образования по адаптированной основной образовательной программе по окончании последнего года обучения (_____)

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством

Российской Федерации.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Солнышко»

Адрес: 160000, г. Вологда, ул. Галкинская, 27

Телефон: 21-10-23, 72-30-63

ИНН 3525075675

КПП 352501001

_____ Е.М.

Мурашкина

«__» _____ 20__ г.

М.П.

7. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

ФИО _____

Адрес проживания (регистрации) _____

Паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Родитель (законный представитель):

_____/_____/_____

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка: для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения, в том числе и передачу.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными реализуемыми образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, и условиями договора между МБДОУ и родителя (законными представителями) ознакомлен (а):

Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Один экземпляр договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования получен на руки.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)