

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения МБДОУ детский сад
«Сказка»
«02» февраля 2023 г. Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ детский сад
«Сказка» пгт. Междуреченский
_____ А.А. Красноперова
Приказ от « 14 » марта 2023 г. № 59-од

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад «Сказка»
«14» марта 2023 г. Протокол № 3

ПРАВИЛА

приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Сказка»
в новой редакции

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020г № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 г. № 50).

1.3. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и поданных заявлений.

2.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования администрации Кондинского района.

2.3. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) Управлением образования администрации Кондинского района.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 ((в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020г № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 г. № 50),.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для 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.

В заявлении для приёма 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 Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.5. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.9 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020г № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 г. № 50):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления);
- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации);

Федерации; вид на жительство иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- 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.

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

2.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3 к Правилам).

2.8. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4). Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).

2.9. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием в трехдневный срок распорядительного акта, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.(пункт 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020г № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 г. № 50).

Руководитель Учреждения 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения в

сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.11. При приеме Учреждение ознакомит 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, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.13. 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.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

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

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ детский сад

« _____ »

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

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу принять моего ребенка

Данные о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка*

Дата рождения* _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Серия и номер свидетельства о рождении ребенка* _____

Дата выдачи и номер актовой

записи* _____

Орган, выдавший свидетельство о рождении ребенка _____

Адрес места жительства

Адрес регистрации по прописке*

Населенный пункт* _____

Улица*

Номер дома* _____

Номер квартиры* _____

Адрес фактического проживания*

Населенный пункт* _____

Улица*

Номер дома* _____

Номер квартиры* _____

Данные о родителях (законных представителях ребенка)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка*

Отец _____

Мать _____

Законный представитель _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка*:

Тип документа _____

Серия и номер документа _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____
Код подразделения _____
Гражданство _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)*
Тип документа _____
Номер документа _____
Дата выдачи _____

Номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Дополнительная информация

Язык обучения (о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)*

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)

Направленность группы* _____

Режим пребывания в группе* _____

Желаемая дата приема на обучение * _____

Льгота* _____

(Копия документа подтверждающего наличие льготы* (сканированный образ документа))

Фамилия (ии), имя(имена), отчество (а) братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка

Я ознакомлен (а) с нормативными документами (уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети «Интернет»), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в МБДОУ детский сад «Сказка»

Дата заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	Перечень принятых документов	Подпись сотрудника	Подпись родителя

Расписка в получении документов

Гражданином _____
(Ф.И.О. заявителя)

Для зачисления _____
(Ф. И. О. ребенка)

В МБДОУ детский сад «Сказка» представлены следующие документы:

1. Заявление о приеме в образовательную организацию Ф.И.О ребенка, дата рождения, РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № _____.
2. Документ, удостоверяющий личность (копия).
3. Медицинское заключение (если ребенок поступает впервые).
4. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
5. 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.

ДАТА _____
Ф. И.О. должностного лица (подпись) образовательной организации, или
ответственного лица за прием документов

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования №**

п. Междуреченский

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (МБДОУ детский сад «Сказка»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – ОО) на основании лицензии от "16" августа 2013 г. № 0000523, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО–Югры именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Романовой Елены Васильевны действующего Устава с одной стороны, и родитель (законный представитель) именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____,
действующего в интересах несовершеннолетнего

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

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы - основная, образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад «Сказка»

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 – режим полного дня с 7.00 до 19.00 часов

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. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

1) при уменьшении количества детей;

2) на время карантина;

3) в летний период.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах Воспитанника и другими законодательными актами РФ.

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 настоящим Договором;

- 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 ОО, 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 2 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. Высказывать личное мнение по вопросам открытости работы ОО, доступности информации о жизни Воспитанника в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием по графику, утвержденному приказом заведующего

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 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. № 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 и научным 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. 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

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 телефону 41-6-08 до **09 часов текущего дня**

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.10. Приводить Воспитанника в ОО не позднее 8 часов 30 мин в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.11. Информировать ОО за день о приходе Воспитанника после его отсутствия.
- 2.4.12. Представлять письменное заявление на имя Заведующего о сохранении места в ОО на время отсутствия Воспитанника, по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.
- 2.4.13. Возмещать суммы компенсации части родительской платы, излишне назначенные Заказчику вследствие предоставления заведомо неверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право получения или на размер получаемой компенсации.
- 2.4.14. На основании ст. 44 Федерального Закона от 29.12.2013 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
 - 2) соблюдать правила внутреннего распорядка ОО, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий Воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и Воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - 3) уважать честь и достоинство Воспитанников и работников ОО, осуществляющих образовательную деятельность.

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) определяется управлением образования администрации Кондинского района и утверждается постановлением администрации Кондинского района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора
- 3.5. При предоставлении подтверждающих документов, Заказчик имеет право получать компенсацию части родительской платы в порядке и размере установленных федеральным и региональным законодательством об образовании.**
- 3.6. Для получения компенсации части родительской платы, Заказчик подает заявление на имя заведующего ОО и предоставляет необходимый пакет документов.
- 3.7 В случае утраты Заказчиком права на получение компенсации части родительской платы, изменения размера компенсации Заказчик предоставляет соответствующие документы в ОО в течение месяца, в котором наступили вышеуказанные обстоятельства**
- 3.8. По заявлению родителей (законных представителей) для оплаты могут быть использованы два источника – из средств материнского (семейного) капитала и родительская плата в определенных долях: 100% и 0%; 80% и 20%; 50% и 50%; 70% и 30%.
- 3.9. Оплата из средств материнского (семейного) капитала поступает от Пенсионного фонда 1 раз в год, а родительская плата вносится родителем ежемесячно – до 15 числа текущего месяца на расчетный счет образовательной организации.
- 3.10. Размер оплаты материнским капиталом (в случае полного отказа от компенсации) составляет: *количество рабочих дней* \times *сумму* утвержденную постановлением администрации Кондинского района.

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 до "_31_" августа _____ 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
детский сад «Сказка»
628200 ХМАЮ –Югра
Кондинский район
П.Междуреченский
ул.60 лет ВЛКСМ 5
Банковские реквизиты:
УФК по Ханты-Мансийскому
автономному округу -Югре (Комитет
по финансам МБДОУ детский сад
«Сказка» 231.30.004.2;)
РКЦ Ханты-Мансийск г.Ханты-
Мансийск
р/с 40701810371621000034
БИК047162000
заведующий МБДОУ _____

Заказчик: _____

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____

✓ Подпись _____

М.П.

До подписания Договора с Уставом Детского сада, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в Детском саду, Режимом занятий воспитанников МБДОУ детский сад «Сказка» на учебный год, Положением о порядке приема, основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформлении возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Сказка» и родителями (законными представителями) воспитанника, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ детский сад «Сказка»

✓ ознакомлен(а) _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

✓ Дата: _____ Подпись: _____

Форма журнала регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)

№ договора	Дата заключения	ФИО ребенка	Группа	Примечание