

Принято
На Педагогическом совете
Протокол № 6 от 20.04.2023 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ №8
Н.А. Кротова

Правила приема
в МБДОУ «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко»
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Согласовано
с Родительским комитетом
МБДОУ №8
протокол №6 от 20.04.2023г

Тяжинский, 2023г

1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тяжинский детский сад №8 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников (далее МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236), с изменениями от 08.09.2020 г. (утв. Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 г №471), с изменениями от 04.10.2021 г. (утв. Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 г. №686), с изменениями от 23.01.2023 г. (утв. Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 г. №50) и другими действующими в Российской Федерации нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом МБДОУ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598;2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

Ребёнок, 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 МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением, случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Тяжинского муниципального округа.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет постановление Главы Тяжинского муниципального округа о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Тяжинского муниципального округа, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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.

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

8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МБДОУ:

а) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

б) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

в) дети прокуроров;

г) дети судей;

д) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

е) дети из многодетных семей;

ж) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

з) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

и) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

к) дети сотрудников полиции;

л) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

м) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

н) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

о) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

п) дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах к-о пункта 8.

р) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

с) дети медицинских работников, заключивших трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области – Кузбасса, оказывающей первичную медико-санитарную помощь и имеющей прикрепленных застрахованных лиц;

т) дети медицинских работников, заключивших трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области – Кузбасса, оказывающей скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

у) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МБДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

9. В случае отсутствия у заявителя права на преимущественный, первоочередной или внеочередной прием в МБДОУ или в случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, ребенку предоставляется место в МБДОУ на общих основаниях.

10. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации Тяжинского муниципального округа, посредством использования региональной информационной системы - АИС «ДОУ» (часть 14 статья 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которое получено направление. Управлением образования администрации Тяжинского муниципального округа, а также по его решению подведомственным ему учреждением родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт МБДОУ следующая информация:

- 1) о заявлениях для предоставления места и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МБДОУ;
- 4) о документе, о предоставлении места в МБДОУ;
- 5) о документе, о зачислении ребенка в МБДОУ.

Направление и прием (зачисление) в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в управление образование администрации Тяжинского муниципального района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) посредством использования региональных информационных системы – АИС ДОУ, dou.ruobr.ru или cabinet.ruobr.ru.

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

муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема (приложение 1) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 предоставления места родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения 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 МБДОУ, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для предоставления места и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для предоставления места 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель)

ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

13. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается

документ, заверенный подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5).

15. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

17. Данные Правила вступают в силу с даты издания приказа об утверждении и действуют до принятия новых в соответствии с действующим законодательством.

№ _____ « _____ » _____ 20 _____

Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ

«Тяжинский детский сад №8

«Солнышко» Кротовой Н. Н.

родителей (законных представителей)

(ФИО матери)

(ФИО отца)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим поставить на очередь в МБДОУ «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко» моего (нашего) сына, мою (нашу) дочь *нужное подчеркнуть*

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тяжинский детский сад № «Солнышко».

Адрес места жительства ребенка (*регистрация и фактическое проживание*)

Родитель (законный представитель)

мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Паспорт (№, серия, кем и когда выдан) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон и адрес электронной почты _____

Родитель (законный представитель) **отец** _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Паспорт (№, серия, кем и когда выдан) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон и адрес электронной почты _____

С документами МБДОУ: уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (-а).

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации (русский язык) и выбираю для изучения в качестве 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 _____

Направленность дошкольной группы (группа общеразвивающей направленности или иная _____)

Необходимый режим пребывания ребенка (12-часовой или иной _____)

Желаемая дата приема на обучение _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ (фамилия (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев _____ и _____ (или) сестер _____

Даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ год.

Подпись _____ (_____) *мать*

Подпись _____ (_____) *отец*

№ _____ « _____ » _____ 20 _____

Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ

«Тяжинский детский сад №8

«Солнышко» Кротовой Н. А.

родителей (законных представителей)

Приказ _____ № _____

_____ (ФИО матери)

« _____ » _____ 20 _____

_____ (ФИО отца)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим принять моего (нашего) сына, мою (нашу) дочь *нужное подчеркнуть*

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко».

Адрес места жительства ребенка (*регистрация и фактическое проживание*)

Родитель (законный представитель) **мать** _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Паспорт (№, серия, кем и когда выдан) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон и адрес электронной почты _____

Родитель (законный представитель) **отец** _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Паспорт (№, серия, кем и когда выдан) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон и адрес электронной почты _____

С документами МБДОУ: уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (-а)

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации (русский язык) и выбираю для изучения в качестве 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 _____

Направленность дошкольной группы (группа общеразвивающей направленности или иная _____)

Необходимый режим пребывания ребенка (12-часовой или иной _____)

Желаемая дата приема на обучение _____

Даю согласие на обработку персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ год.

Подпись _____ (_____) *мать*

Подпись _____ (_____) *отец*

**Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников
в МБДОУ «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко»**

в МБДОУ заявления	Дата страции ления	ФИО итанник	ФИО ителей нных ставител ителями итаннико нными ставител итаннико	Докуме оставляе	Другие менты	Подпись телей нных ставител итаннико	Подпись , нимающе окументы	Особые тки

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что родители (законные представители)

_____ (отец)

_____ (мать)

(фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество родителей (законных представителей))

Проживающие по адресу: _____

Телефон: _____

представили в МБДОУ «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко», (далее – МБДОУ)

нижеследующие документы для приема ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количес тво листов	Подпись родителей
1.	Заявление о приеме	оригинал		
2.	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
3.	Медицинское заключение (оригинал и я)	оригинал и копия		
4.	Свидетельство о регистрации ребенка есту жительства	копия		
5.	Согласие на обработку персональных ых (от отца и матери)	оригинал		
6.	Иные документы			

Категория заявителя: проживающий / не проживающий (нужное подчеркнуть) на
закрепленной да ДОО территории

Родители (законные представители) представили документы, предусмотренные п.9
Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 25.05.2020 № 236 и
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение за регистрационным №
_____ от _____ 20 г

Документы сдали родители (законные
ставители):

(Ф.И.О. отца и матери)

(подписи)

_____ (дата)

Документы принял:

Кротова Н. А., заведующий

(подпись)

Дата _____

Количество листов М.П. _____

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением

«Тяжинский детский сад №8 «Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанников

Пгт. Тяжин

МБДОУ «Тяжинский детский сад №8 «Солнышко» (далее «Учреждение»), в лице заведующего Кротовой Нины Аркадьевны действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны и _____

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Зачислить ребенка _____ года рождения (далее «Воспитанник») в _____

Учреждение.

1.2. Обеспечение Воспитаннику получения бесплатного дошкольного образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, уход и присмотр.

1.3. Обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуального, физического и личностного развития; развития его творческих способностей и интересов.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение на основании письменного заявления родителей и медицинского заключения.

2.1.2. Осуществлять присмотр и уход за воспитанником во время его пребывания в Учреждении.

2.1.3. Во время нахождения воспитанника в Учреждении обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника;

- уважение и защиту чести и достоинства ребенка;

- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;

- воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры,

бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;

- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника;

- индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития;

- сохранность намеченного имущества воспитанника;

- предоставлять ребёнку дополнительные услуги (за рамками основной образовательной деятельности).

- осуществлять медицинское обслуживание ребёнка;

- проводить лечебно-профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования в соответствии с возрастом ребёнка;

- обеспечивать ребёнка сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития;

- установить график посещения ребёнком ДОУ:

• пятидневный - с 7-30 - 19-30; выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни,

• в предпраздничные дни рабочий день на 1 час укорочен;

• 1 раз в квартал – санитарный день.

- соблюдение режима дня;

2.1.4. Организовывать деятельность воспитанника в дошкольной образовательной организации в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями и содержанием образовательной программы.

2.1.5. Организовать предметно-развивающую среду для воспитанника, в том числе помещение, оборудование, развивающие и игровые материалы, наглядные пособия.

2.1.6. Сохранить место за воспитанником в случае его болезни, объявления карантина и в иных случаях по письменному заявлению Заказчика.

2.1.7. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанника. Знакомить их с успехами воспитанника, темпами его развития.

2.1.8. Ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении в соответствии с условиями настоящего договора

2.2.2. Предоставить документы, необходимые для зачисления воспитанника в Учреждении, а также документы, необходимые для оформления компенсационных выплат, предусмотренных законодательством по оплате за его содержание в Учреждении.

2.2.3. Информировать воспитателей Учреждения об отсутствии воспитанника в случае его болезни или по иным причинам и не менее чем за один день информировать о его приходе после отсутствия.

2.2.4. Обеспечить наличие в индивидуальном шкафчике воспитанника комплекта сменной одежды и обуви, физкультурной формы.

2.2.5. Переводить ребёнка в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно;

2.2.6. После перенесенного воспитанником заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней предоставить справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.7. Не давать воспитаннику с собой в Учреждение колющие, режущие, огнеопасные предметы, продукты питания, жвачку и лекарственные препараты.

2.2.8 Не заезжать на территорию Учреждения на личном транспорте, не загромождать подъездные пути на территорию Учреждения

2.2.9 Не проводить на территорию детского сада домашних животных.

2.2.10 Нести материальную ответственность в соответствии с гражданским кодексом за ущерб, причиненный Учреждению по вине ребенка.

2.2.11 Выполнять требования режима дня, санитарных норм и правил, действующих в Учреждении:

-ежедневно расписываться за состояние здоровья ребенка в журнале приема;

- сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю;

- предоставлять медицинскую справку после отсутствия ребенка в Учреждении более 5 дней.

2.2.12 Соблюдать Устав Учреждения и настоящий Договор.

2.2.13. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за содержание воспитанника в Учреждении.

2.2.14. посещать родительские собрания.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. В соответствии с лицензией на реализацию образовательной программы дошкольного образования..

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребёнка в семье.

3.1.3. С учетом потребности семьи и на договорной основе реализовывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платных.

3.1.4. Не передавать ребенка Родителям, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.5 Не принимать ребенка в группу в случае:

- его 5-ти дневного отсутствия без медицинской справки;

- его болезни или с подозрением на заболевание.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов о работе Учреждения.

3.2.2. Участвовать в различных мероприятиях, проводимых Учреждением (детские праздники, конкурсы, выставки, открытые занятия).

3.2.3. Делать добровольные пожертвования Учреждению.

3.2.4. По согласованию с администрацией Учреждения находиться с ребенком в группе в период его адаптации.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы.

3.2.6. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.2.7. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащения предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

4. Родительская плата.

4.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.2. Заказчик перечисляет предусмотренную настоящим договором родительскую плату на расчетный счет Исполнителя ежемесячно не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца.

4.3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. ДОУ не несёт ответственность за сохранность, повреждение, пропажу тех личных вещей воспитанников, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесённые из дома.

6. Основания расторжения договора

6.1. Образовательные отношения прекращаются:

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

- в связи с завершением воспитанником обучения в Учреждении по достижении им предельного возраста;

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон договора, в том числе в случае ликвидации Организации.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Исполнителем

6.4. Настоящий договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из этой организации.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует:

- на срок действия направления
- до наступления периода поступления воспитанника в школу.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Все изменения или дополнения к настоящему договору действительны, если они подписаны уполномоченными лицами обеих Сторон.

8.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи сторон

Стороны, подписавшие настоящий договор:
652240, Кемеровская, Тяжинский, Тяжинский,
Гагарина, д.28
Телефоны учреждения 8(38449) 29849
ИНН 4243004357
КПП 424301001
ОГРН1024202239654
Расчётный счёт 03234643325340003900
ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ
г.Кемерово
БИК 013207212
Лицевой счёт 20396Б69600
Заведующий МБДОУ Кротова Нина Аркадьевна
М.П. _____ Кротова Н. А..

Родитель (законный представитель)

Паспорт:
Номер _____ серия _____
Выдан _____

Адрес проживания:
Кемеровская область, пгт Тяжинский
ул. _____
Д№. _____ кв. _____
Телефон: _____
Второй экземпляр получил _____/

Подпись _____ Фамилия, инициалы

Воспитатели группы: