

ПРИНЯТО

Советом педагогов

МАДОУ

«Детский сад № 92» КГО

от «27» мая 2024 г.

протокол № 6



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МАДОУ

«Детский сад № 92» КГО

от «27» мая 2024 г.

№ 50-аг

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО

1. Общие положения

1.1. Порядок приема (далее – Порядок) определяет правила приема в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО (далее – детский сад) и разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471; от 04.10.2021 г. № 686; от 23.01.2023 г. № 50);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 25.06.2020 г. № 320);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным Постановлением администрации Камышловского городского округа от 20.10.2022 г. № 981;
- Приказом Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа от 28.03.2024 г. № 252-ОД «О закреплении за образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, за территориями Камышловского городского округа;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 92» КГО.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления детей в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

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 в образовательную организацию, если в ней 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Лицо, ответственное за прием обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» следующих документов:

- распорядительного акта органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;

- настоящего Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО;
- Устава МАДОУ «Детский сад № 92» КГО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- формы заявления о приеме в детский сад и образцов их заполнения.

2.6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в детский сад на бумажном носителе и (или) электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или, с 01.04.2024 г., свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для приема в детский сад 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предъявляют 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 детский сад свидетельство о рождении ребенка или, с 01.04.2024 г., 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 документов хранятся в детском саду.

3.5. 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 медико-психолого-педагогической комиссии.

3.6. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 2), заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Заведующий детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.9. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 92» КГО
Чистяковой Е.Г.

_____ (Ф.И.О. заявителя)
паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
_____ телефон: _____
_____ эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20__ г.

Адрес места жительства ребенка: _____

на обучение по образовательной/ адаптированной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/ компенсирующей/ комбинированной/ оздоровительной направленности (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания в детском саду: полный день/ кратковременное пребывание (нужное подчеркнуть).

Прошу предоставлять образовательные услуги на _____

_____ (указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Ф.И.О	
	Адрес места жительства	
	Контактный телефон	
Отец	Ф.И.О	
	Адрес места жительства	

	Контактный телефон	
--	--------------------	--

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка или, с 01.04.2024 г., выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

(реквизиты)

- копия свидетельства о регистрации _____

(реквизиты)

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

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

Дата подачи заявления:

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

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

« ____ » _____ 202__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАДОУ «Детский сад № 92» КГО на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях зачисления ребенка в учреждение.

В случаях нарушения МАДОУ «Детский сад № 92» КГО наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано

путем подачи _____ в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО соответствующего письменного заявления.

Дата: « _____ » _____ 202__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

**Расписка в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад № 92» КГО**

Выдана в подтверждение того, что МАДОУ «Детский сад № 92» КГО получены от

_____ (Ф.И.О. полностью)

следующие документы для зачисления _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Заявление о приеме (зачислении) ребенка	1 Регистр. № _____
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или, с 01.04.2024 г., выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	1
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	1
4.	Направление на зачисление	1
5.	Иные документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): * * *	
ИТОГО:		

Документы сдал:

_____ (_____)
« _____ » _____ 202__ г.

Документы принял:

_____ (_____)
« _____ » _____ 202__ г.

Второй экземпляр расписки получил(а) на руки « _____ » _____ 202__ г.

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Камышлов
(место заключения договора)

" ____ " ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 92» Камышловского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "12" мая 2016 г., регистрационный номер лицензии: № Л035-01277-66/00194930, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, **Чистяковой Елены Геннадьевны**, действующего на основании Устава МАДОУ «Детского сада № 92» КГО и родитель (законный представитель) _____

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

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – соответственно ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полный день

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

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) путем заключения дополнительного договора о предоставлении платных образовательных услуг. Наименование, объем, форма и стоимость услуг указываются в приложении, являющимся неотъемлемой частью Договора о предоставлении платных образовательных услуг.

2.1.3. _____
(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение пяти рабочих дней, в зависимости от степени адаптации воспитанника
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

Период адаптации детей, не посещающих ДОО ранее, начинается с 2-3 часового пребывания в группе без организации питания.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Доверить право передавать и забирать ребенка из образовательной организации членам семьи, достигшим 18 летнего возраста:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,

(Ф.И.О. доверенного лица)

(степень родства)

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.10. _____
(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования,

ФОП ДО 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать 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 образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: пятиразовым питанием, время приема пищи в соответствии с режимом дня возрастной группы

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года на основании Приказа заведующего «О переводе воспитанников в следующую возрастную группу».

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение десяти рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Ежемесячно производить выплату компенсации части родительской платы за услугу по присмотру и уходу за ребенком, на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15.07.2013 г № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 г. № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями).

Выплачивать компенсацию в размере не менее 20% среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, на первого ребенка; не менее 50% размера такой платы на второго ребенка; не менее 70% такой

платы на третьего ребенка; 100% такой платы на четвертого и последующих детей. Компенсация выплачивается одному из родителей путем перечисления на счет кредитной организации, указанной родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в соответствии с _____

(стоимость в рублях)

Сумма установленной родительской платы за услугу по присмотру и уходу за детьми направлена на комплекс мер по организации питания.

За присмотр и уход за ребенком-инвалидом, ребенком-сиротой и ребенком, оставшимся без попечения родителей, а также за ребенком с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в образовательной организации по образовательным программам дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного 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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ руб.

_____ коп. не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательного учреждения, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.4. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ 202__ г.

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

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

5.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 92»

Заказчик

(Ф.И.О. (при наличии))

Камышловского городского округа

Адрес местонахождения:

Российская Федерация, Свердловская область,
город Камышлов, ул. Стаханова, дом № 25
Тел., факс: 8 (343 75) 2-08-44; 2-50-60

Email: Dsad92@mail.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 6613004140 КПП 663301001

БИК 016577551

Р/с получателя: 03234643657410006200

Уральское ГУ Банка России // УФК по

Свердловской области, г. Екатеринбург

Заведующий _____ /Чистякова Е.Г.

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные телефоны)

(подпись, расшифровка подписи)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

« _____ » _____ 202__ г.
(дата)

_____ (_____)
(подпись)

Пронумеровано

15

Измандувац МСДОВ

« 27 »

Июль

2024 г.

Заведующий МАДОВ

«Детский сад № 92» КТО

И.И. Чистякова

