

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 27»

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный общего Собрания
работников МБДОУ № 27

Мар Маркова Л.В.
30 марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №27

Л.В. Серебренникова

Приказ № 43 от 30.03.2021 г.

М.П.



**ПРАВИЛА приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 27**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее - МБДОУ № 27).

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ №27 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ № 27 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.3 Правила являются локальным актом МБДОУ № 27 и размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» <http://27art.tvovsadic.ru>

2. Организация приема (зачисления) на обучение в МБДОУ № 27

2.1. Правила приема на обучение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила обеспечивают прием в МБДОУ № 27 всех граждан проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ № 27 (далее - закрепленная территория).

На официальном сайте МБДОУ № 27 размещает распорядительный акт Управления образования Артемовского городского округа о закреплении образовательных организаций за территориями Артемовского городского округа

2.3. Закреплено безусловное право ребенка на преимущественный прием на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 27, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра.

2.4.. Прием в МБДОУ № 27 осуществляется в течение всего календарного года:

- при наличии свободных мест;
- на основании приказа Управления образования АГО об утверждении списка детей для направления на зачисление в муниципальные

образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ № 27 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского городского округа.

2.6. МБДОУ № 27 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 27 в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 27, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в образовательную организацию

3.1. Прием заявлений, постановку на учет и выдачу путевок осуществляет Управление образования Артемовского городского округа.

Специалистами Управления образования Артемовского городского округа родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления 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 государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

В заявлении для направления 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).

3.2. Прием в МБДОУ № 27 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ № 27 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 о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение 1):

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.3. Для приема в МБДОУ № 27 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.

№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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;
- 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;
- свидетельство 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, медицинское заключение.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (Медицинская карта ребенка. Форма № 026/у-2000 утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 №241)..

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 27.

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Заявление о приеме в МБДОУ № 27 и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 2). 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)

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

3.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ № 27 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 27, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу зачислить в МБДОУ № 27 моего ребёнка (сына / дочь)

Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения)
в МБДОУ № 27 с _____
(желаемая дата приема на обучение)

проживающего по адресу _____

серия, номер свидетельства о рождении
на основании направления Управления образования Артемовского городского округа
от _____

Льготы по взиманию платы за содержание ребёнка в МБДОУ: имею / не имею (нужное
подчеркнуть) на основании _____

Сведения о родителях

Мать: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ телефон

Отец: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ Телефон

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка с ОВЗ в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии)

_____ (имеется/не имеется)

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребёнка _____

« _____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____
подпись

расшифровка

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и
другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,
ознакомлен.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность
получения моим ребёнком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного
_____ языка.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка,
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____
подпись

расшифровка

Приложение № 2 к
Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 27

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ В
МБДОУ № 27

№	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя	Дата регистрации заявления	Рег. номер заявления	Перечень представленн ых документов	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов и выдачу расписки

РАСПИСКА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ В МБДОУ № 27
от родителя (законного представителя) воспитанника.

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О./при наличии родителя (законного представителя))

В том, что его (ее) сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №
27» зарегистрировано в журнале регистрации заявлений « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Перечень документов, представленных родителем (законным представителем):

Ответственный за прием документов:

_____ 20__ г.

М.П

**Договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 27» и родителями (законными
представителями) воспитанника.**

п. Красногвардейский.

«___» _____ 2021 г.

№ _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»,
(далее – МБДОУ № 27), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, на основании лицензии: серия 66, № 0004664,
выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области 29
февраля 2016 года, бессрочно, в лице заведующего Серебренниковой Любови Викторовны,
действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель»,
и родители (законные представители):

_____ (фамилия, имя, отчество и статус, законного представителя ребенка)

именуемый _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 27 Воспитаннику образовательных
услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования
(далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО). Содержание
Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Исполнитель реализует основную общеобразовательную программу дошкольного
образования МБДОУ № 27.

Срок освоения образовательной программы _____ год(а).

1.3. Обучение в МБДОУ № 27 с воспитанниками осуществляется в очной форме.

1.4. Язык обучения: _____.

1.5. Образовательное учреждение функционирует в режиме сокращенного дня с 10 часовым
пребыванием детей с 7.30 до 17.30 часов и пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные
и выходные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.
На основании: _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставить Воспитаннику при согласии Заказчика дополнительные образовательные
услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых
определяются в дополнительном соглашении.

- 2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.4. Изменять расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.
- 2.1.5. Переводить Воспитанника в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.
- 2.1.6. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом родителей о состоянии здоровья Воспитанника, проводить термометрию, не принимать Воспитанника с подозрением на заболевание, направляя на медицинское обследование и получение заключения педиатра.
- 2.1.7. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями, информировать органы опеки и попечительства о случаях физического насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей.
- 2.1.8. Не передавать ребенка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.9. Отчислить Воспитанника из МБДОУ № 27 по заявлению Заказчика.
- 2.1.10. Изменять родительскую плату за присмотр и уход за ребенком на основании распоряжений Учредителя Управления Образования Артемовского городского округа, что будет отражено в дополнительном соглашении к данному договору.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 27, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 27 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы Воспитанника.
- 2.2.3. Защищать законные права и интересы Воспитанника, обращаться к Исполнителю в целях защиты этих прав и интересов.
- 2.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.5. Принимать участие в управлении МБДОУ № 27, в форме, определяемой Уставом.
- 2.2.6. Находиться с Воспитанником в МБДОУ № 27 в период его адаптации в течение 5 дней, на открытых мероприятиях, во время проведения праздничных мероприятий.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 27 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход воспитанника в образовательных учреждениях на территории Свердловской области. На первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанника; на второго ребенка 50 процентов; на третьего ребенка 70 процентов; на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанника. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников, посещающих дошкольное учреждение, устанавливается Правительством Свердловской области.

В соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 № 496 «Об утверждении Порядка выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 № 496), вступивший в силу с 25 октября 2019 года. (При предъявлении родителями (законными представителями) справки в ДОО)

2.2.9. Принимать решения о переводе Воспитанника в другое образовательное учреждение.

2.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ № 27, 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 ДО, 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 МБДОУ № 27 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Взаимодействовать с семьей Воспитанника для обеспечения полноценного развития; оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.8. Организовать предметно - развивающую среду в МБДОУ № 27 (помещение, оборудование, учебные, наглядные пособия, игры, игрушки), для развития Воспитанника в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, содержанием образовательной программы.

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: общий стол, строгое соблюдение технологии приготовления блюд, выполнение норм калорийности, 4 -х разовое питание: завтрак - 2 завтрак - обед – полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Установить график посещения ребенком Учреждения:

Пятидневная рабочая неделя, режим работы с 7- 30 до 17- 30ч, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни по календарю.

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно - курортного лечения, карантина и отпуска Заказчика.

2.3.13. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника.

2.3.14. 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. с размещением фото ребенка на сайте ДОО:

2.3.15. Соблюдать настоящий договор.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя: Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 27 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ № 27.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 27 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефону 44-964 о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 27 или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ № 27 Воспитанником в период заболевания. Информировать Исполнителя, за день о приходе Воспитанника после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.).

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Посещать, проводимые в Учреждении, Родительские собрания.

2.4.9. Обеспечивать и защищать права и интересы своих детей.

2.4.10. Не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение.

2.4.11. Своевременно ставить в известность Учреждение об имеющихся льготах.

2.4.12. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя либо доверить его совершеннолетним членам семьи

Приводить Воспитанника в МБДОУ № 27 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, одетому по сезону.

2.4.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.14. Разумно организовывать режим в свободное время ребёнка.

2.4.15. Нести ответственность за воспитание Воспитанника;

2.4.16. Поддерживать постоянный контакт с педагогами МБДОУ № 27. Поддерживать авторитет и уважение к воспитателям.

2.4.17. Нести ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законном порядке

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) взимаемая с Заказчика. Порядок определения родительской платы устанавливается Управлением образования администрации Артемовского городского округа. Размер родительской платы составляет: _____

3.2. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без

попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией плата не взимается.
3.3. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 16 числа текущего месяца.

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 _____

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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:

Заказчик:

МБДОУ № 27. 623770, Свердловская обл. Артемовский р-н, п. Красногвардейский, ул. Станочников, 6. ИНН/ККП 6602012780/660201001 БИК 046577001 Телефон (34363) 44-964, 44 - 856 Эл. адрес mkdou2708@yandex.ru Заведующий _____ Л.В. Серебренникова	ФИО _____
	Адрес: _____

	Паспортные данные: _____
	Кем выдан _____

	Когда _____
Телефон. _____	
Подпись _____	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

