

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
образовательной организации
протокол №2 от 01.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ «Детский сад
№4 «Ромашка» от 03.03.23 г. №18



Е.А. Жарова

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей (законных
представителей) воспитанников
образовательной организации
Протокол №2 от 01.03.2023 г.

ПРАВИЛА

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№4 «Ромашка» города Белёва Тульской области**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны на основании приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с действующими изменениями и дополнениями) и определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
3. Правила приема в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (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 на обучение в образовательную организацию, если в ней обучается его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст.3071).¹

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 и 89 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, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация знакомит 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, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

¹ Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2021 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №27, ст. 5138; 2022, №48, ст.8332)

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которой получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией 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 образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательной организации.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 (см. Приложение 1) родителями (законными представителями) 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 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).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную 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).

Для направления родители (законные представители) 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.

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 выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая 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.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (см. Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (см. Приложение 3).

13. 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.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (см. Приложение 4).

15. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации.

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

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №4 «Ромашка» города
Белёва Тульской области

Жаровой Елене Анатольевне

от (ФИО) _____

проживающей (го) по адресу _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО полностью (последнее при наличии), дата рождения)

Свидетельство о рождении _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

номер актовой записи _____

проживающего (-ую) по адресу: _____

(места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

в МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области
в группу от _____ до _____ лет общеразвивающей направленности

с «_____» _____ 20____ года

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

матери _____

ФИО полностью (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

название документа

серия

номер

кем и когда выдан

отца _____

ФИО полностью (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

название документа

серия

номер

кем и когда выдан

Опекун (при наличии)

ФИО полностью (последнее при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

название документа

серия

номер

кем и когда выдан

Выбираю для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования _____ язык, в том числе _____, как родной язык.

(указывается язык)

(указывается язык)

Режим пребывания ребенка в МДОУ «Детский сад №4 «Ромашка» _____ часов.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(перечислить потребности)

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОУ, с Постановлением администрации МО «Белевский район» «О закреплении территорий города Белева и Блевского района за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», локальным нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ с момента зачисления ребенка до момента выбытия ребенка из учреждения.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Регистрационный номер заявления: _____

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области

№ рег.	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО (последнее при наличии) родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации	Подпись родителя

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области**

Старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 4 «Ромашка» города Белёва
Тульской области _____

приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)
в МБДОУ «Детский сад №4 «Ромашка» от

(Ф.И.О (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
Итого документов:			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области

№ договора _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место заключения договора)

_____ (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 29 октября 2015 года, регистрационный номер Л035-01247-71/00353288, выданной Министерством образования и науки Тульской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Жаровой Елены Анатольевны, и

_____ именуемый в дальнейшем,

_____ (ФИО родителя (законного представителя)

«Заказчик», _____ действующий _____ в _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____ (адрес места жительства ребёнка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Ромашка» города Белёва Тульской области

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - с 7.30. до 18.00 (10,5 часов, пятидневная рабочая неделя)

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу детей от _____ до _____ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

- 2.1.4. Не передавать ребенка Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье;
- 2.1.6. Проводить комплектование групп в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями детей;
- 2.1.7. Самостоятельно устанавливать требования к предъявлению медицинского заключения при отсутствии воспитанника в образовательной организации не по причине болезни и количеству дней такого отсутствия.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
 - о содержании образования, используемых методах обучения и воспитания, образовательных технологиях.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Пользоваться льготами, предусмотренными законодательством РФ;
- 2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанников;
- 2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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, образовательной программой (частью образовательной программы) 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной организации 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 четырёхразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за месяц 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание ребёнка в ДОУ за 10 дней.

3. Заказчик обязан:

3.1.1. 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.

3.1.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее 15 числа каждого месяца.

3.1.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

3.1.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.1.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

3.1.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации после перенесенного заболевания и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, а также в случае отсутствия ребенка по иным причинам более 3 дней (за исключение выходных и праздничных дней).

3.1.8. 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.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается решением собрания представителей МО Белёвский район.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет образовательной организации.

3.5. На основании п.3 ст.65 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-сиротами, детьми-инвалидами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулёзной инфекцией, обучающимися в образовательной организации.

3.6. На основании решения Собрания представителей МО Белевский район от 18.05.2022 №54\47 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в ДОУ составляет 104.22 рубля.

Плата, взимаемая с родителей (законных представителей), воспитывающих трёх и более несовершеннолетних детей, за присмотр и уход установлена в размере 54,11 рублей в день.

3.7. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) представляют заведующему образовательной организации заявление и документы, подтверждающие льготу.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательной организации, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20% размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

VI. Оказание дополнительных образовательных услуг

4.1. Дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) образовательной организацией не оказываются.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока обучения по образовательной программе образовательной организации.

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

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

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

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №4 «Ромашка»
города Белёва Тульской области
Адрес (с индексом):
301530, Тульская область,
город Белёв, ул. Рабочая, д. 17
Телефон/факс: 8 (48742) 4-16-48
ИНН 7122007334 КПП 712201001
р/с 40701810970031000044
к/с 40102810445370000059
Банк: Отделение Тула Банка России//
УФК по Тульской области г. Тула
e-mail: belev.detsad4@tularegion.org

Заведующий

_____ Е.А. Жарова

Заказчик:

ФИО родителя (законного представителя)

Паспортные данные: серия _____
номер _____ кем и когда выдан _____

адрес места жительства _____

телефон _____

e-mail _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 478519357309756050099488516109733769846488198462

Владелец Жарова Елена Анатольевна

Действителен с 13.09.2022 по 13.09.2023