

Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Сказка» Тутаевского муниципального района

Согласовано:

Председатель СТК

 Т.В. Денискина

Утверждаю:

Заведующий МДОУ

 Р.Г. Руденко



**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

Тутаев
2022 год

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад №14 «Сказка» Тутаевского муниципального района (далее по тексту - МДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

✓ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28. 01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

✓ Уставом муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МДОУ № 14 «Сказка» самостоятельно.

5. Порядок приема в МДОУ обеспечивает прием:

✓ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

✓ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ № 14 «Сказка» (далее - закрепленная территория);

✓ детей, имеющих право преимущественного приема в МДОУ № 14 «Сказка», в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Тутаевского муниципального района.

7. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ № 14 «Сказка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в МДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Тутаевского муниципального района.

11. Документы о приеме подаются в МДОУ № 14 «Сказка», в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Тутаевского муниципального района по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МДОУ и документов осуществляется в течение 30 дней со дня выдачи направления.

12. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ё) 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);
- ж) о направленности дошкольной группы;
- з) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается дошкольным отделением на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет

Для приема в МДОУ 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);

✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность

представления 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 комбинированной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами 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.

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 (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,

✓ СНИЛС ребенка

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии условий в МДОУ.

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

15. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным заведующим МДОУ должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, печатью МДОУ или штампом МДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №2), направление в МДОУ хранятся в личном деле воспитанника.

16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3).

18. Заведующий МДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ 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 образовательной организации.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (документы хранятся в МДОУ на время обучения ребенка и после выпуска 3 года).

20. Родителям (законным представителям) на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется компенсация части родительской платы из расчёта фактически взимаемой за содержание детей в МДОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок установления компенсации части родительской платы определяется нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

21. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в МДОУ возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы (приложение №4). Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

23. Право на льготу по плате за содержание ребенка в МДОУ ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МДОУ в течение 30 дней от даты возникновения основания. Если родители не уведомили МДОУ в указанные сроки, МДОУ вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

24. Плата за содержание детей в МДОУ снижается на 50% от установленной родительской платы для следующих:

- ✓ семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- ✓ семьи, имеющие 3 и более детей;

25. От платы за содержание детей в образовательном учреждении на 100 % освобождаются:

- ✓ дети-инвалиды;
- ✓ дети с туберкулезной интоксикацией;
- ✓ дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;

26. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

27. Льгота по родительской плате за содержание ребенка в МДОУ ежегодно устанавливается приказом заведующего МДОУ.

Регистрационный номер

Приложение №1
Заведующему МДОУ № 14 «Сказка»
Р.Г. Руденко

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения и место рождения ребенка)

_____ в
группу № _____ общеразвивающей/комбинированной направленности.

Нуждается ли ребенок 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)

и обеспечить обучение моего сына/дочери на _____ языке,
родной язык из числа языков народов России.

Имеется/не имеется младший брат/сестра

(Ф.И.О. дата рождения брата/сестры)

Фамилия, имя, отчество:

отца _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

матери _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен _____

(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
 паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

_____ (кем выдан)
 зарегистрированной(го) _____ по _____ адресу:

даю **Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детскому саду № 14 «Сказка» Тутаевского муниципального района** (ОГРН 1067611018530, ИНН 7611016222), зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, город Тутаев, улица Советская, дом 6, (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных. **В лице представителя субъекта персональных данных** (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных (на ребенка)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
 проживающий по адресу:

действующий от имени субъекта персональных данных на основании Свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ г. кем _____

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- соблюдение Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- размещения фото и видео на сайт и социальных группах учреждения:

- <https://vk.com/id537985086>
- <https://ok.ru/mdou14.skazka>
- <https://ds14-tmr.edu.yar.ru/>

- передача и распространение информации о состоянии здоровья;

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) и ребенка;
- год, месяц, дата и место рождения родителя (законного представителя) и ребенка;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости родителя (законного представителя) и ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и ребенка;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и ребенка;
- номер полиса обязательного медицинского страхования ребенка;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания родителя (законного представителя) и ребенка;
- электронный адреса родителя (законного представителя);
- номера телефонов родителей (законных представителей);
- фотографии ребенка;
- подпись родителя (законного представителя) ребенка;

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных. Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных: Департаменту образования Администрации ТМР, департаменту образования Ярославской области, МОУ ДПО «Информационно-образовательному центру» г. Тутаева, БД АСИОУ, БД ЕГИССО, Муниципальному учреждению цент обслуживанию образовательных учреждений ТМР, ГОУЗ ЯО «Тутаевской ЦРБ» детская поликлиника, Пенсионному Фонду РФ, отделу статистики - путем предоставления.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на период действия **бессрочно** и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____ / _____ / « _____ » _____ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Тутаев

" _____ " _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Сказка» Тутаевского муниципального района, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 09" февраля 2016 г. N 65/16, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Руденко Риды Гарафутдиновны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование представителя Заказчика)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа МДОУ №14 «Сказка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12-часового пребывания). С 6³⁰ – 18³⁰, суббота, воскресенье – выходной.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей, комбинированной* направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Администрация ДОУ имеет право объединять группы в случае производственной необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время

ремонта и др.) в течение учебного года в связи с низкой наполняемостью групп (с учётом наложенных карантинных ограничений и возраста детей).

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.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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 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 четырехразовым

питанием в соответствии с режимом дня.

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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркологического опьянения.

2.3.15. Переводить Воспитанника в группу иной направленности на основании рекомендаций ПМПК и заявления Заказчика (при наличии мест в данной группе).

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (приводить ребенка до 8⁰⁰ и забирать до 18³⁰).

2.4.6. 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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и избирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам, в исключительных случаях на основании письменного заявления (доверенности) родителей (законных представителей) забирать ребенка имеет право другой взрослый член семьи.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением Администрации Тутаевского муниципального района об оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Тутаевского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность.

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

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

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

3.4. Вносить своевременно в срок до 20 числа текущего месяца установленный Постановлением Администрации Тутаевского муниципального района порядок расчета и взимания платы родителей за присмотр и уход за ребенком через банк (с возмещением банковских расходов за данную услугу).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20__ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 14 «Сказка»
Тутаевского муниципального района
152303 Ярославская область,
г. Тутаев, ул. Советская, д.6
реквизиты: УФК по Ярославской области
(МДОУ № 14 «Сказка»
л/с 953.02.096.1)
ИНН/КПП 7611016222/761101001
ОКПО 95777085
ОКАТО 78417000000
ОГРН 1067611018530
факс. (848533) 7-08-45, тел. (848533) 7-05-91
e-mail: mdou14.skazka.tutaev@yarregion.ru
Заведующий
Р.Г. Руденко
М.П.

ФИО _____

Паспортные данные

Адрес проживания

Телефон _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

В МДОУ № 14 «Сказка»
Руденко Риде Гарафутдиновне

от _____,
(ФИО заявителя полностью)

Заявление

о снижении (освобождении) родительской платы за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Тутаевского муниципального района

Прошу предоставить мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированному(ой) по месту жительства по адресу: _____,
(полный адрес регистрации по месту жительства)

снижение родительской платы за присмотр и уход на 50%, так как я:

- являюсь родителем (законным представителем) имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей;
- являюсь инвалидом _____ группы;

освобождение от родительской платы на 100% за присмотр и уход:

- за ребенком-инвалидом,
- за ребенком с туберкулезной интоксикацией
- за ребенком, оставшимся без попечения родителей

на ребенка _____,
дата рождения _____ группа № _____

В случае наступления обстоятельств, влекущих утрату права на снижение (освобождение) родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, обязуюсь проинформировать МДОУ № 14 «Сказка» в 30-ти дневный срок с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупрежден(а)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю копию удостоверения многодетной семьи

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Приложите копию документа, подтверждающего льготу