

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ ДС № 7
Протокол № 1 от 29.02.2019 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 7
И.А. Булгакова
Приказ № 160 от 29.02.2019 г



ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ ДС №7

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила приема) регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 (далее - ДООУ) в части приема детей в учреждение.

2. Правила приема обеспечивают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.1. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (далее – сеть Интернет).

4.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС № 7 в сети Интернет (приложение 1).

4.5. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.6. Для приема в ДООУ:

родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на период обучения ребенка.

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

4.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДООУ.

4.9. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3).

4.12. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в порядке предоставления муниципаль-

ной услуги. Зачисление ребенка в ДООУ фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».

4.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.14. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в ДООУ при его отсутствии в ДООУ по уважительным причинам (период отпусков родителей (законных представителей) длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

В этом случае распорядительным актом руководителя ДООУ ребенок временно выводится из списков ДООУ. При возвращении ребенка распорядительным актом руководителя ДООУ он вновь зачисляется в списки.

На место отсутствующего ребенка в ДООУ может быть зачислен другой ребенок.

Руководитель ДООУ своевременно информирует управление образованием о наличии свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование».

4.15. Сведения о детях, зачисленных в МБДООУ ДС №7 и выбывших из МБДООУ ДС № 7, отражаются в электронной книге движения воспитанников в АИС «Сетевой город. Образование».

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

5.1. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

5.2. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

5.3. дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

5.4. дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

5.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

6.1. дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

6.2. дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

6.3. дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

6.4. дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.5. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.7. дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.8. дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.9. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

6.10. дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.11. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.12. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.13. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.14. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6.15. дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

6.16. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

(Приложение 1)

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС № 7

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 муниципального образования Темрюкский район
Булгаковой Ирине Александровне
от _____
Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка
зарегистрированного по адресу: _____
проживающего(ая) по адресу: _____
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 муницип-
ального образования Темрюкский район
моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ дата рождения ребенка, место рождения ребенка

зарегистрированного по адресу: _____
проживающего по адресу: _____

_____ место жительства ребенка

в МБДОУ ДС № 7 с « _____ » _____ 20 _____ г.

осуществляю выбор языка образования _____

родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

_____ / _____ / _____

_____ (дата)

(подпись Заявителя)

Родители (законные представители):

Мать (Ф.И.О., телефон) _____

Отец (Ф.И.О., телефон) _____

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельства о рождении (копия)
2. Паспорт (копия) одного из родителя (законного представителя)
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (копия).
4. Медицинское заключение, мед карта

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных»
выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоре-
чащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени,
отчестве, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д..

_____ (дата)

_____ / _____ / _____ (подпись Заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной про-
граммой, Положением о порядке приема, перевода, отчисления детей и другими документами, регламентирующими
организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

_____ (дата)

_____ / _____ / _____ подпись Заявителя

Регистрационный номер заявления	Дата, заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №7**Расписка**о приеме документов для приема воспитанников
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

№п/п	Наименование докумен- та	Вид документа	Кол-во принятых доку- ментов/листов
1.	Направление	Подлинник	1
2.	Заявление	Подлинник	1
3.	Свидетельство о рожде- нии ребенка	Копия	1
4.	Свидетельство о регист- рации ребенка	Копия	1
5	Паспорт одного из роди- теля (законного предста- вителя)	Копия	1
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.			
2.			
3.			
4.			
Итого			

Документы принял _____ И.А. Булгакова

Документы сдал _____
М.П.

Договор
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детский сад № 7 муниципального образования Темрюкский район
и родителями (законными представителями) ребенка

г.Темрюк

«__»____20__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 муниципального образования Темрюкский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии N 04859 от 18 октября 2012 г., серия 23Л01 № 0001707, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Булгаковой Ирины Александровны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2015 года, с одной стороны, и родителями (законными представителями)

_____,
 степень родства (мать, отец, опекун), Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)
 именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в интересах **несовершеннолетнего**

 (Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу_____

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией 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 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 - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС №7.

1.4. В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенного дня, 10 - часов пребывания с 7.30 до 17.30 ч ежедневно, выходной: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности по возрасту на основании медицинского заключения, заявления, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

1.8. Воспитанник зачисляется и отчисляется из организации в порядке, предусмотренном нормативно- правовыми актами организации.

2.Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 1 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.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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3.Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психологического 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 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием, ежедневно на 10.00 - сок или свежие фрукты, в соответствии с перспективным десятидневным меню.

2.3.10.Переводить Воспитанника в следующую группу ежегодно с 1 июня.

2.3.11.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Сохранять за Воспитанником место:

- на основании справки в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Родителя на период отпуска или временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (командировки, болезни Родителя), а также в летний период сроком до 75 дней, в независимости от продолжительности отпуска Родителя.

2.3.13. Производить ежеквартально компенсацию внесённой Заказчиком платы за содержание ребёнка в образовательной организации: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%.

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 педагогическому, административно- хозяйственному, учебно – вспомогательно-му, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягая на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в установленном порядке **до 20 числа текущего месяца, в декабре – до 15 числа.** Ежемесячная плата за содержание ребенка может быть изменена в соответствии с правовым актом муниципального образования Темрюкский район.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы для оформления выплаты компенсации родительской платы.

2.4.4. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактных телефонов, места жительства, персональных данных.

2.4.5. Соблюдать санитарно-гигиенические требования по пребыванию ребёнка в группе сверстников, приводить ребенка в опрятном виде.

2.4.6. Информировать лично или по телефону 5-10-76 о причинах отсутствия ребенка до 8 ч 15 мин. текущего дня. О заранее планируемом отсутствии ребенка за 2 дня и за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.4.7. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней предоставить в учреждение справку от врача - педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфицированными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

2.4.8. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в учреждение.

2.4.9. Не передавать Воспитанника лицам, не достигших 18 летнего возраста, лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в учреждении на время отсутствия ребенка по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период и в иных случаях по согласованию с заведующим.

2.4.11. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, посещать родительские собрания .

2.4.12. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- укрепление материально- технической базы.

2.13. Уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам образовательной организации.

2.14. Соблюдать пропускной режим образовательной организации.

3. 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) начисляется за один день пребывания ребенка в образовательной организации.

Не допускать 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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4. Оплата производится в срок, указанный в пункте 2.4.2. в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего договора.

4. 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.

5. 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 в двух экземплярах.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух, 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. Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются приложением к Договору.

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

6.5. Споры, не урегулированные путём 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.

6.8. Зачисление ребенка в образовательную организацию без оформления настоящего договора не производится.

До подписания Договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) Воспитанника заведующий ознакомил родителей:

- с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлена: _____
ознакомлен: _____

7. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 муниципального образования Темрюкский район
ИНН 2352027760
БИК 040361000, КПП 235201001
Получатель
ФУ МО Темрюкский район
р/сч 40701810200003000001
РКЦ г.Темрюк
ОКАТО 03251501000
Адрес 353500, Краснодарский край, город Темрюк, улица Степана Разина,34-а.

Телефон: 8(86148) 5-10-76

Заведующий МБДОУ ДС № 7

М.П. (подпись) Булгакова И.А.
(Ф.И.О.)

Заказчик(законный представитель): Мать, паспортные данные:

серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____ 20 ____ г.

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись, дата _____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Второй экземпляр получен: _____

« ____ » ____ 20 ____ г.

Отец , паспортные данные:

серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____ 20 ____ г.

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись, дата _____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Второй экземпляр получен: _____

« ____ » ____ 20 ____ г.