

ПРИНЯТО:
Педагогическим
советом
МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Рябинушка»

Протокол № 3 от
25.12.2023г..



**Правила приема
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска Ставропольского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МБДОУ детский сад № 7 «Рябинушка» (далее – детский сад).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

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

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

2.3. 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 по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)), дети, опекуны (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 Закона №273-ФЗ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.5. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

- распорядительного акта Управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии устава МБДОУ детский сад № 7 «Рябинушка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования администрации города-курорта Железноводска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства 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;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

• документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

• документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 1).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность

заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 2).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные

представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Учетный № _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 Пр.№ _____ -Д « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
 «Детский сад № 7 «Рябинушка»
 И.Ю.Клиновицкой
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____,
 проживающего (ей) по адресу:
 город _____
 улица _____
 дом _____ кв. _____
 телефон _____
 электронный адрес _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
 (ФИО ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____
 проживающего(ую) _____ по _____ адресу

 (адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группе _____
 _____ направленности.
 (общеразвивающей, компенсирующей, и т.п.)

К заявлению прилагаются:

- 1) направление (путевка), _____ выданное управлением образования;
- 2) медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) копия паспорта родителя (законного представителя)
- 5) свидетельство о регистрации по месту жительства
- 6) копия медицинского полиса.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; годовым календарным учебным графиком; учебным планом; Порядком приема на образование по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Требованиями к одежде воспитанников в детском саду ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
 подпись / расшифровка подписи

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ года _____ /

ДОГОВОР № ____ /22

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Железноводск «04» августа 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Рябинушка» города-курорта Железноводска Ставропольского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка») на основании лицензии от «18» мая 2015 г. № 4027, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Клиновицкой Инессы Юрьевны, действующего на основании Устава, и (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчества ребенка) год рождения, проживающего по адресу: Ставропольский край, г.Железноводск, (адрес проживания) , именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» обучающемуся 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 обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за обучающимся.

1.2. Форма обучения: групповая.

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования, разрабатываемая и утверждаемая МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» самостоятельно;
- программы дополнительного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»:

- 12 часовой (режим полного дня) ежедневно с 07.00 до 19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

1.7. Обучение проводится на русском языке.

ІІ. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Непрерывная образовательная деятельность осуществляется с 1 сентября по 31 мая.

2.1.2. Предоставлять обучающемуся платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности на возмездной основе), наименование, объем и форма которых определяются договором об оказании платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Проводить педагогическую диагностику уровня развития ребенка 2 раза в год педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, инструктором ФЗК, а также медицинские осмотры медицинской сестрой и врачом.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания обучающегося в семье.

2.1.6. Размещать на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» персональные данные обучающегося (ФИО, дата рождения, направленность группы, № приказа о зачислении, фото и видеоматериалы с участием обучающегося).

2.1.7. Зачислять (переводить) обучающихся, нуждающихся в коррекции отклонений развития в группы компенсирующей направленности с 1 августа на основании решения ТПМПК и заявлений родителей (законных представителей).

2.1.8. Закрывать МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка» на все виды ремонтных и строительных работ, в том числе и в летний период, сроком до одного месяца.

2.1.9. Принимать добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц на основании договора, с использованием их на уставные цели, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка», 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 обучающегося во время его пребывания в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с обучающимся в группе в период его адаптации в течение 2 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности Совета Родителей МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка».

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка», в соответствии с установленным порядком.

2.2.9. Готовить к началу учебного года все необходимые принадлежности, рекомендуемые специалистами МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать обучающегося 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 обучающегося необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием.

2.3.11. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу ежегодно с 1 августа.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания обучающемуся 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 обучающегося.

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые обучающемуся платные образовательные услуги, указанные в Договоре об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка».

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

2.4.5. Обеспечить посещение обучающимся МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя (утренний прием до 08.00 часов).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» или его болезни до 08.00 часов.

В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать обучающегося у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» не несет ответственности за обучающегося в случае, если он не передан лично воспитателю.

2.4.9. Приводить обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» здоровым, в опрятном виде, чистой обуви и одежде; иметь спортивную форму для занятий, сменную обувь и одежду.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее - родительская плата) составляет **1401, 00** рублей (одна тысяча четыреста один рубль 00 копеек).

3.2. МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» предоставляется льготы по оплате за присмотр и уход за детьми для следующих категорий:

- за содержание детей родителей-инвалидов I и II группы (один или оба родителя) в размере 980,70 рублей в месяц;

- за содержание детей родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей в размере 700,50 рублей в месяц;

- за содержание детей сотрудников в размере 1190,85 рублей в месяц;

- освобождаются от ежемесячной оплаты за присмотр и уход за ребенком дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды, дети с туберкулезной интоксикацией.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **1401** рублей (одна тысяча четыреста один рубль 00 копеек).

3.5. Квитанции на внесение родительской платы выдаются воспитателем Заказчику до 8 числа месяца, следующего за расчетным.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 15 числа следующего за отчетным периодом в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.7. При окончании финансового года возможно предварительное взимание родительской платы за текущий месяц (декабрь) с последующим перерасчетом.

3.8. Родительская плата за расчетный месяц начисляется муниципальным бюджетным учреждением «Учетный центр» города-курорта Железноводска из расчета стоимости 1 дня содержания согласно пункту 3.2. и количеству дней пребывания ребенка в соответствии с табелем посещаемости.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **«31» июля 2027 г.**

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 7
«Рябинушка» города-курорта Железноводска
Ставропольского края
МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
357405, Ставропольский край, г. Железноводск,
ул. Ленина, 174 А
ОГРН 1022603420861
ИНН 2627019364
КПП 262701001
л/счет 20216453760 отделение Ставрополь
банка России //УФК по Ставропольскому краю
г. Ставрополь
Р/С 40701810100021000063
БИК 040702001
ОКПО 10256982

Заказчик:
Ф. _____
И. _____
О. _____
Паспорт серия: _____
Кем выдан: _____
дата выдачи: _____
Проживающий по адресу: _____

подпись

Заведующий
_____ И.Ю.Клиновицкая

М.П.

Второй экземпляр данного Договора мною получен.

Дата: _____ Подпись: _____