

Приложение к приказу от 11 января 2021 года № 1-61
Об утверждении Правил приема (зачисления) на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МДОУ «Детский сад № 20 комбинированного вида»

ПРИНЯТО: на общем собрании работников МДОУ «Детский сад № 20 комбинированного вида» Протокол №1 от 11.01.2021 года	СОГЛАСОВАНО: с Советом родителей (законных представителей) воспитанников Протокол №1 от 11.01.2021 года	УТВЕРЖДАЮ: Заведующая МДОУ «Детский сад № 20 комбинированного вида» Е.И.Литвинова Приказ № 1-61 от 11.01.2021 года
---	---	---

Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 20 комбинированного вида»

Общие положения.

Настоящие Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 20 комбинированного вида» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 559 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность, законодательными актами Курской области, органов местного самоуправления, Приказом Управления образования Администрации города Железногорска от 11.01.2021 г. № 1-5а «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Железногорска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»

1. Правила определяют правила приема (зачисления) граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом 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

программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт Управления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Железнодорожска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (регистрации, места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МДОУ на информационном стенде, на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Родителям выдается направление на прохождение ребенком медицинского осмотра, которое регистрируется в журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр.

2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила обеспечивают прием (зачисление) в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием (зачисление) в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, если в нем обучаются его братья и сестры.

4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации города Железногорска Курской области.

5. Основанием для приема (зачисления) ребенка в МДОУ являются списки массового направления, утвержденные комиссией, или направление в МДОУ у родителя (законного представителя) в период доукомплектования МДОУ.

Документы о приеме подаются в ДОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

6. Дети, родители (законные представители) которых не представили для приема в ДОУ документы в течение 14 календарных дней после опубликования списков массового направления или получения направления на зачисление ребенка в ДОУ, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места, при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

7. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме (приложение № 1) на имя руководителя учреждения. Для приема в ДОУ 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;

- 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 компенсирующей направленности (при необходимости);

- медицинское заключение.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения. Прием детей во вновь создаваемые группы осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления на зачисление в ДОУ, с учетом пройденного медицинского обследования (в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 10.08.2017 №514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»). При необходимости назначения дополнительных консультаций, исследований срок прохождения медицинского осмотра может быть увеличен, но не более двух месяцев со дня выдачи направления на зачисление в ДОУ.

Родители (законные представители) обязаны обеспечить прохождение ребенком медицинского обследования в течение указанного срока. В противном случае направление на зачисление в МДОУ аннулируется, и ребенок исключается из списков на зачисление в предоставленное МДОУ.

9. После приема заявления и документов, необходимых для зачисления, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, уходу и присмотру за детьми (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4). Договор не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор составляется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации 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 МДОУ в порядке предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

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

12. По состоянию на 1 сентября нового учебного года заведующий(-ая) ДОУ издает приказ о комплектовании МДОУ по возрастным группам, которым утверждает общее количество воспитанников МДОУ, количество возрастных групп, списочный состав каждой возрастной группы и закрепляет персонал за каждой группой. При поступлении ребенка в учреждение в течение года издается приказ о его зачислении. 6

13. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении ведется Книга учета движения детей. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

14. Ежегодно на 1 сентября руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей было (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года.

15. Наполняемость групп в ДОУ определяется действующими санитарными нормами и правилами, условиями образовательного процесса, нормами предельной наполняемости, установленными настоящими Правилами с учетом направленности групп в соответствии с действующим законодательством.

16. Предельное количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета групповой (игровой) площади: для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка. По решению учредителя наполняемость групп может быть уменьшена.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленностей, в которых реализуется адап-

тированная образовательная программа дошкольного образования, только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии.

18. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с детьми, учитывающие особенности их психофизического развития и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

19. В группах компенсирующей направленности наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста и составляет:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 детей в возрасте старше 3 лет; -

Приложение №1
к Правилам
приема (зачисления) на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МДОУ
«Детский сад № 20 комбинированного вида»

Заведующей муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №20
комбинированного вида»
(полное наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующей)
родителей (законных представителей)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

заявление о приеме

Прошу принять в МДОУ «Детский сад №20 комбинированного вида»
(полное наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Ф.И.О. матери

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), адрес электронной почты, номер телефона)

Ф.И.О. отца

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), адрес электронной почты, номер телефона)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Дополнительные сведения:

- 1) 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) _____;
- 2) о направленности дошкольной группы _____;
- 3) о необходимом режиме пребывания ребенка _____;
- 4) о желаемой дате приема на обучение _____.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены _____

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на получение образования на русском языке _____

(подпись)

(дата) (подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение №2
к Правилам
приема (зачисления) на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 20 комбинированного вида»

**Форма журнала приема заявлений
о приеме в МДОУ «Детский сад № 20 комбинированного вида»**

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя, сдавшего документы	Перечень сдаваемых документов	Дата выдачи расписки	Подпись ответственного о выдаче расписки	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение №3
к Правилам
приема (зачисления) на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 20 комбинированного вида»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20 комбинированного вида»»

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад № 20 комбинированного вида» _____

Перечень предоставленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о сдаче документа
1		
2		
3...		

Настоящая расписка выдана: _____
(Ф.И.О. заявителя)

Дата выдачи расписки: _____

Ответственный за прием документов: _____

ДОГОВОР
об образовании по общеобразовательным программам
дошкольного образования, уходу и присмотру за детьми

г. Железнодорожск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 комбинированного вида» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии от 28.11.2016 г. № 2522, выданной Комитетом образования и науки Курской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, отца, законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого (-ой) 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 общеобразовательных программ дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная форма обучения.

1.3. Наименование образовательной программы:

- в группах общеразвивающей направленности — основная образовательная программа дошкольного образования;

- в группах компенсирующей направленности – адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования .

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-ти часовое пребывание): с 7.00 до 19.00 (время работы дежурной группы с 6.30 до 7.00 и с 19.00 до 20.00) ежедневно, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть).

1.7. В группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речи дети принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять разработку и утверждение образовательных программ, принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, иных локальных нормативных актов.

2.1.3. Исполнитель вправе отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- по желанию родителей (законных представителей) Воспитанника на основании их заявлений;

- на основании медицинского заключения или заключения психолого-медико-педагогической комиссии о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;

- в связи с достижением воспитанником МДОУ возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

- другим обоснованным причинам.

2.1.4. Объединять группы детей в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на время ремонта и др.).

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с представителем Исполнителя.

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

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

2.3. 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 ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к

личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования согласно пункта 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным не менее чем четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития по нормам, определенным и утвержденным санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, а также исходя из норм финансирования, установленных Учредителем.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика, в случае возникшей необходимости 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.

2.3.12. 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.

2.4. 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 воспитанникам, к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно до 27 числа последующего за предоставлением услуги месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 9 час.00 мин. текущего дня.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательной организации. Запрещается делегировать эту обязанность посторонним лицам, соседям, знакомым, дальним родственникам, несовершеннолетним лицам. В исключительных случаях на основании

письменного заявления Заказчика забирать Воспитанника имеет право совершеннолетний гражданин, указанный в заявлении, при предоставлении им документа, удостоверяющего личность.

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

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

3.1. За осуществление Исполнителем присмотра и ухода за Воспитанником Заказчик уплачивает родительскую плату.

Порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Железнодорожска утвержден решением Железнодорожской городской Думы от 20.02.2014 N 206-5-РД «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Железнодорожска, осуществляющих образовательную деятельность» (далее — решение Железнодорожской городской Думы от 20.02.2014. N 206-5-РД).

Размер родительской платы в соответствии с постановлением администрации г. Железнодорожска Курской области от 17.12.2020. N 2311 составляет 135 (сто тридцать пять) рублей 00 копеек за один день пребывания Воспитанника в образовательной организации.

Дополнительные меры социальной поддержки в виде снижения размера родительской платы на 30% в соответствии с решением Железнодорожской городской Думы от 20.02.2014. N 206-5-РД предоставляются Заказчику:

- имеющему детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих группу компенсирующей направленности для детей с нарушением речи;
- являющемуся родителем (законным представителем) трех и более несовершеннолетних детей (наравне с родными детьми учитываются проживающие с ними падчерицы и пасынки, если они не были учтены в семье другого родителя);
- работающему в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Железнодорожска.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

3.3. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится исходя из размера родительской платы в день на одного ребенка, устанавливаемого постановлением администрации города Железнодорожска, и количества дней посещения Воспитанником образовательной организации согласно табелю учета посещаемости Воспитанника за предыдущий месяц.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей в случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по следующим уважительным причинам:

1. болезнь ребенка;
2. санаторно-курортное лечение ребенка;
3. 50 (пятьдесят) календарных дней в году на оздоровление ребенка с разбивкой их не более, чем на две части;
4. карантинные мероприятия;
5. приостановка функционирования (закрытие) образовательной организации в связи с ремонтными и (или) аварийными работами.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом. В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. Для подтверждения отсутствия Воспитанника по уважительным причинам в образовательной организации, родители Воспитанника должны предоставить соответствующие документы:

- справку из медицинского учреждения;
- заявление на имя заведующей образовательной организации о предоставлении дней на оздоровление ребенка и по иным уважительным причинам.

3.5. Заказчик имеет право на предоставление льгот по родительской плате:

3.5.1. Заказчик освобождается от родительской платы в случаях, если он является:

- родителем (законным представителем) детей — инвалидов, осваивающих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Железногорска;
- является законным представителем детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Железногорска;
- является родителем (законным представителем) детей с туберкулезной интоксикацией, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Железногорска;

3.5.2. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации без уважительных причин Заказчик вносит родительскую плату за период отсутствия в полном размере.

3.5.3. Основанием для предоставления льгот по родительской плате, указанных в п. 3.5 настоящего Договора, является письменное заявление Заказчика с приложением подтверждающих документов.

Право на получение льготы имеет один из родителей Воспитанника. Право на льготу подтверждается ежегодно.

При наличии у семьи права на применение нескольких льгот к применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

В случае непредставления Заказчиком документов для получения льгот по родительской плате, родительская плата начисляется в полном размере. Перерасчет размера родительской платы производится с даты подачи заявления на установленные льготы.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену льгот по родительской плате, Заказчик в течении 7 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан уведомить об этом образовательную организацию.

Отмена льгот по родительской плате происходит со дня наступления обстоятельств, влекущих отмену льгот.

3.6. Заказчик имеет право на компенсацию части родительской платы при предоставлении подтверждающих документов согласно решению Железногорской городской Думы от 20.02.2014. N 206-5-РД. Выплата компенсации части родительской платы производится в следующих размерах, установленных Администрацией Курской области:

- на первого ребенка — в размере 20% среднего размера родительской платы;
- на второго ребенка — в размере 50% среднего размера родительской платы;
- на третьего и последующих детей — в размере 70% среднего размера родительской платы.

Средний размер родительской платы, порядок обращения за получением компенсации части родительской платы и порядок ее выплаты устанавливаются соответствующими постановлениями Администрации Курской области.

Право на получение компенсации части родительской платы имеет один из родителей, внесших родительскую плату, при предоставлении подтверждающих документов.

3.7. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно до 27 числа в сумме и по реквизитам, согласно квитанции через организации банковской системы, организации почтовой связи и другие организации, осуществляющие деятельность по сбору платежей от населения города Железногорска.

3.8. При наличии долга по родительской плате Исполнитель взыскивает с Заказчика задолженность по родительской плате в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.9. В случае возникновения переплаты, сумма излишне уплаченной родительской платы засчитывается в счет будущих платежей.

3.10. При отчислении Воспитанника из образовательной организации Заказчик должен

произвести полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

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

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 отчисления Воспитанника из образовательной организации, а в части оплаты услуг по присмотру и уходу - до полного исполнения Заказчиком обязательств по оплате.

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 об изменении 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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 комбинированного вида»

Адрес: 307178, Курская область, город Железнодорожск, улица Обогатителей, д.4/2
телефон 8 (47148) 3-42-65

Заведующая _____
Е.И.Литвинова

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

(расшифровка)

Экземпляр настоящего договора получен:

дата

подпись Заказчика

Ф.И.О. Заказчика