

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 «Земляничка»
ул. 40 лет Октября, д.7а, г. Кстово Нижегородской области, 607651
тел/факс (83145) 7-52-76, email: zemlanika@list.ru
официальный сайт: www.sad20.ru

Рассмотрено
советом Учреждения
протокол от 27.05.2022 № 5

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ д/с № 20 «Земляничка»
от 01.06.2022 № 130

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Земляничка», осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Учреждение).
2. Правила регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Нижегородской области, муниципальными правовыми актами департамента образования администрации Кстовского муниципального района.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области и местным бюджетом Кстовского муниципального района осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

4. Учреждение 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 закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в департамент образования администрации Кстовского муниципального района.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения рядом с кабинетом заведующего на первом этаже и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории)

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

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при

наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению департамента образования администрации Кстовского муниципального района и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)

В заявлении для приема (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности и обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителя (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (Приложение 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4). Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

14. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее-приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы. При выбытии обучающихся из Учреждения в порядке перевода личные дела обучающихся передаются родителям (законным представителям).

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ д/с № 20 «Земляничка»
Мубиновой Любове Александровне

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ год

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

Паспорт: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) родителя

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ д/с № 20 «Земляничка»

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка _____,

свидетельство о рождении: серия _____ № _____, место и дата выдачи

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

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

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Земляничка»

Сведения о родителях¹ (законных представителях)

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

Потребность 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):

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ года
(дата подачи заявления) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а): _____

«_____» _____ 20__ года
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹ Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

**Журнал приема заявлений о приеме
в МБДОУ д/с № 20 «Земляничка»**

[illegible]

Приложение 3
к Правилам приема на
обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Предоставил в МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Документы:

№ п/п	Наименование документов	Отметка о получении копии документа
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"*	
2.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
3.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
4.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
5.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации* <u>(для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)</u>	
6.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителя (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)	
7.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8.	Личное дело воспитанника (в случае перевода из образовательной организации)	

* Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Контактный телефон МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» 8(831 45) 7-52-76
Дошкольный кабинет департамента образования: (883145)3-92-93

Документы сдал _____
Документы получил _____
Дата « ____ » _____ 202 ____ г.

Приложение 4
к Правилам приема на
обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 «Земляничка»**

ул. 40 лет Октября, д.7а, г. Кстово Нижегородской области, 607651
тел/факс (83145) 7-52-76, email: zemlanika@list.ru
официальный сайт: www.sad20.ru

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Кстово, Нижегородской области
(место заключения договора)

« » **2022 г.**
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Земляничка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Детский сад) на основании лицензии от 27.06.2012 г. №10567, серия 52Л01 № 0000080, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мубиновой Любови Александровны, действующего на основании Приказа департамента образования администрации Кстовского района от 03.03.2006 г. № 65-К, Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

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

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная (организованная образовательная деятельность).
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 «Земляничка» (далее - ООП ДО МБДОУ д/с № 20).
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду:
10,5 часовое пребывание - 2 группа раннего возраста (с 2 до 3 лет) с 7.00 час.- 17.30 час.,
12 часовое пребывание во всех группах (с 3 до 7 лет) с 6.30 час. – 18.30 час.,
суббота воскресенье - выходные дни, а также праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации, предпраздничный день короче на 1 час.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель в праве:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.
- 2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.5. Получать информацию о деятельности и результатах работы ГБУЗ НО «Кстовская ЦРБ» по оказанию медицинских услуг Воспитанникам (пункты 1.1, 3.1.1 Договора на медицинское обслуживание).

2.2. Заказчик в праве:

- 2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника (ФЗ № 273- ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст.44, п.3.5).
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании ОП ДОУ. (ФГОС дошкольного образования от 17.10.2013 №1155, п.2.9)
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.6. Находиться с Воспитанником в Детском саду в период его адаптации от 3-х до 5 дней, если присутствие Родителя (законного представителя), не нарушает санитарно – гигиенические требования, правила по охране жизни и здоровья детей и не мешает осуществлению образовательного процесса и режиму работы группы.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Родитель (законный представитель ребенка) также вправе получить копию карты медицинского осмотра (в соответствии с возрастными периодами) ребенка и при необходимости предоставлять ее медработнику детского сада) согласно пункту 17, 23 Приказа МЗ РФ от 10.08.2-017г №514н «О порядке проведения профессиональных медицинских осмотров несовершеннолетних».
- 2.2.9. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Детского сада.
- 2.2.10. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно – эстетическому, экологическому воспитанию.
- 2.2.11. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника. (ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 44 п.3.6)

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, 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 ДОУ с целью:

- ✓ обеспечения равенства возможностей для каждого ребёнка в получении качественного дошкольного образования;
 - ✓ обеспечения государственных гарантий уровня и качества образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации основных образовательных программ, структуре и результатам их освоения;
 - ✓ сохранения единства образовательного пространства РФ относительно уровня дошкольного образования, и решения задачи: обеспечения вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм уровня дошкольного образования, возможности формирования образовательных программ различных уровней сложности и направленности с учётом образовательных потребностей и способностей воспитанников.
 - ✓ формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитываются индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником ООП ДО МБДОУ д/с № 20 на разных этапах ее реализации.

Указать

- 2.3.6. Комплектование групп осуществлять на основании Административного регламента Кстовского муниципального района.
- 2.3.7. 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. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе ДОУ, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы ДОУ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: 4-х кратное питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник), интервал приема пищи между завтраком, обедом и полдником не более 4-х
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)
часов, между завтраком и II завтраком – от 1,5 до 2-х часов. (СанПиН 2.4.1.3049-13, раздел 15 «Требования к составлению меню для организации питания детей разного возраста), согласно возраста Воспитанника и утвержденного в ДОУ 10 - дневному меню.
- 2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика _____ (указать срок) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

- 2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка с согласия родителей (законных представителей): проведение профилактических прививок (по плану), диспансеризация, наблюдение за часто болеющими детьми.
- 2.3.16. Соблюдать пункт 823 СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней, утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, «Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители и законные представители, которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в детский сад. Дети, туберкулин диагностика которым не проводилась, допускаются в детский сад при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.»

(подпись заказчика об уведомлении)

- 2.3.17. Соблюдать пункты раздела 32 «Профилактика полиомиелита» СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, в частности:

— пункт 2513 в части «Руководители медицинских организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, организаций отдыха детей и их оздоровления проводят разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ»

(подпись заказчика об уведомлении)

— пункт 2516 в части «Разобщение детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, организациях отдыха детей и их оздоровления осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения дошкольного учреждения проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном зале; наличие иммунизированных против полиомиелита; ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам. Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводят разъяснительную работу.»

(подпись заказчика об уведомлении)

- 2.3.18. Осуществлять психологическую диагностику при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).
- 2.3.19. Для проведения ежегодных декоративных ремонтов закрывать Детский сад на срок до 2-х месяцев с приостановкой приема детей.
- 2.3.20. При уменьшении количества детей переводить (объединять) их в другие группы (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков, на время ремонта, карантина и др.)
- 2.3.21. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей).
- 2.3.22. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровья ребенка.
- 2.3.23. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.24. Исполнять правила внутреннего распорядка воспитанников ДОУ

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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и

другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Детского сада.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, соблюдая режим работы организации.

2.4.5. Информировать Исполнителя **по телефону 7-59-74** о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Не приводить ребенка с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения.

2.4.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ д/с 20 на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки родителей, а также в летний период (не более 75 дней), в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.8. Представлять 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 **до 11 часов предыдущего дня** начала посещения Воспитанником Детского сада (чтобы была возможность поставить ребенка на питание) (СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 11.3) .

2.4.9. Обязательно присутствовать при проведении утреннего фильтра Воспитанника: осмотр кожи, головы (на педикулез), измерения температуры, расписываться.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Детский сад в опрятном виде, одевать его в соответствии с сезоном и погодными условиями, в чистой одежде с метками и удобной обуви, соответствующей рекомендациям СанПиН с учетом возрастных особенностей Воспитанника, инструкцией по охране жизни и здоровья Воспитанника, иметь носовой платок, вторую обувь, головные уборы, запас одежды. Обеспечивать ребенка одеждой и обувью для проведения спортивных мероприятий. Одежда Воспитанника, вещи (в т.ч. крестики на цепочках, веревочках и шнурках, серьги в ушах, бусы и др.) не должны нести угрозу жизни и здоровью Воспитанника. Во избежание несчастных случаев не давать ребенку в учреждение лекарства, монеты, жевательную резинку, сотовые телефоны, семечки.

2.4.11. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся. Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению (доверенности) на имя заведующего образовательной организации. В заявлении (доверенности) должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.12. Указать лиц, которым Заказчик доверяет передавать и забирать Воспитанника из Детского сада

ФИО, степень родства

2.4.13. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации Детского сада о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником:

при 10,5 часовом пребывании (далее – родительская плата) составляет 108 руб. в день
при 12 часовом пребывании составляет 126 руб. в день (Постановление Кстовского муниципального района от 18.05.2022 № 1271 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях Кстовского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»).

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора в отделениях «Почта России» и ПАО «Сбербанк России».

3.5. Заказчик получает денежную компенсацию за содержание ребенка в Детском саду в размере (за 1-ого ребёнка – 20%, за 2-ого – 50%, за 3-его – 70% от внесенной родительской платы), оформив соответствующий пакет документов (справка о составе семьи, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о браке (разводе), копия СНИЛСа родителя (законного представителя ребенка), копия паспорта родителя, оформляющего договор с Детским садом, копия 1 листа сберегательной книжки или выписки из лицевого счета, заявление).

3.6. Порядок взимания и расходования родительской платы осуществляется на основании постановления администрации Кстовского муниципального района от 20.01.2020 № 97 «Об утверждении порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Кстовского муниципального района»

- Родители (законные представители) не позднее срока, определенного договором МБДОУ д/с № 20 «Земляничка», производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации и представляют в МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» копию квитанции о внесении родительской платы.

- Размер родительской платы определяется исходя из затрат на приобретение продуктов питания и на осуществление прочих расходов для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены по присмотру и уходу за детьми в МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» с учетом длительности их пребывания, а также режима работы организации. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ д/с № 20 «Земляничка».

- К уважительным причинам непосещения ребенком МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» относится согласно Постановления от 20.01.2020г № 97:

- ✓ болезнь, нахождение ребенка на домашнем режиме, на период, указанный в медицинской справке;(п.1.4.1)

- ✓ нахождение на санаторно-курортном лечении, на период, указанный в путевке на санаторно-курортное лечение, а также период проезда к месту лечения и обратно, но не более 10 дней;(п.1.4.2)

- ✓ нахождение родителя (законного представителя) ребенка в командировке или в отпуске, предоставленном по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, – на период, указанный в приказе работодателя родителя (законного представителя) ;(п.1.4.3)

- ✓ временная нетрудоспособность родителя (законного представителя) ребенка, временная приостановка работы (простой) не по вине работника, на период, указанный в листке нетрудоспособности родителя (законного представителя) и в приказе работодателя родителя (законного представителя) ;(п.1.4.4)

- ✓ установленные трудовым договором выходные дни родителя (законного представителя), отличающиеся от выходных дней, установленных в МБДОУ д/с № 20 «Земляничка», на период,

указанный в заявлении родителя (законного представителя), и подтвержденный справкой с места работы;(п.1.4.5)

- ✓ закрытие МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» (отдельных групп) на карантин, в связи с проведением ремонтных работ и приостановлением деятельности дошкольной организации, на период, указанный в муниципальном правовом акте;(п.1.4.6)
- ✓ в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы) ;(п.1.4.7)
- ✓ в период регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения. (п.1.4.8)

• Об отсутствии ребенка по основаниям, указанных в пунктах 1.4.2, 1.4.3, 1.4.5, 1.4.7, 1.4.8 родитель (законный представитель) ребенка должен уведомить МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» в письменном виде, не позднее, чем за 3 рабочих дня, а об отсутствии ребенка по основаниям, указанных в пунктах 1.4.1 и 1.4.4 в первый день отсутствия ребенка посредством телефонной связи.

• Перерасчет родительской платы за дни, в течение которых ребенок не посещал МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» по уважительным причинам, производится на основании табеля учета посещаемости детей.

• Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы за следующий месяц.

• При непосещении ребенком МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» более трех дней подряд, но не более 14 дней при условии отсутствия ребенка без уведомления о причине непосещения, размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком в МБДОУ д/с № 20 «Земляничка».

• В случае непосещения ребенком МБДОУ д/с № 20 «Земляничка» без уважительных причин более 14 дней, родительская плата взимается в полном размере. (п.1.4.9)

• Возврат излишне уплаченной родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка на их лицевой счет, открытый в кредитной организации.

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 форме дополнительного соглашения к настоящему договору.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям:

- ✓ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду.
- ✓ при необходимости направления Воспитанника в дошкольное учреждение иного вида.
- ✓ при ненадлежащем исполнении обязательств договора
- ✓ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

6. Заключительные положения

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

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

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

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

- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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, ознакомлен (на)

(подпись Заказчика (родителя, законного представителя))

(расшифровка)

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№20 «Земляничка»

Адрес: 607651, Нижегородская область,
г. Кстово, ул.40 лет Октября, д 7а
телефон/факс 7-52-76

ИНН 5250022327

КПП 525001001

Лицевой счет в департаменте финансов
администрации Кстовского
муниципального района №22074542011

Заведующий _____ /Л.А.Мубинова/
МП

Заказчик

ФИО Родителя (полностью) _____

Адрес по прописке (индекс): _____

Адрес фактического проживания: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Телефоны: _____

Экземпляр договора на руки мною получен.

Дата: _____ Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845679

Владелец Мубинова Любовь Александровна

Действителен с 17.11.2022 по 17.11.2023