

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБДОУ «Детский сад №37»
от 04.06.2024 № 571/ОД



**Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №37»**

1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37» (далее Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 г. "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 г. "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г №50, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024г №236 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г №8 (зарегистрирован 23.05.2024 №78249), Распоряжения Губернатора Иркутской области от 08.11.2022г №338-р «Об утверждении перечня мер социальной поддержки, предоставляемых на территории Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022 года и членам их семей», Уставом МБДОУ «Детский сад № 37».
2. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в возрасте от 1 года до 8 лет.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.
4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).
Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
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 образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за

исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования УСКВ.

Дети участников специальной военной операции имеют следующие меры социальной поддержки:

- направление в дошкольное учреждение во внеочередном порядке по достижении детьми 1.5 лет;
- освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход;
- предоставление внеочередного права на перевод ребенка в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи участника СВО муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- организация бесплатного дополнительного образования (кружки, секции и иные подобные занятия) проводимые в дошкольном учреждении.

7. Учреждение обязано 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, указанных в пункте 10 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения (<http://dou37.eduusolie.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения (<http://dou37.eduusolie.ru>) копию Постановления администрации города Усолье-Сибирское «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Усолье-Сибирское», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

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

8. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

10. Прием в Учреждение осуществляется по заявлению (**приложение №1**) родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Родители помимо свидетельства о рождении могут предъявлять выписку из ЕГР ЗАГС, в котором указаны реквизиты записи акта о рождении ребенка.

В заявлении для приема 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, записи акта о рождении ребенка, 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 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);

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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- справка медико-социальной экспертизы (копию документа и оригинал) (при необходимости);
- справка МСЭ об установлении инвалидности 1, 2 группы обоих родителей, или единственного родителя (копию документа и оригинал) (при необходимости);
- справка из военного комиссариата, подтверждающая, что родитель (законный представитель) призван на военную службу (копию документа и оригинал) (при необходимости);
- документ, подтверждающий гибель (смерть) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), свидетельство о смерти участника и иные подтверждающие документы (при необходимости);
- документ о получении увечья (ранения, травмы, контузии), выданной военно-медицинской организацией, либо справка военно-врачебной комиссией о получении увечья (ранения, травмы, контузии) или их копии, заверенной нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий (при необходимости);
- 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**приложение №2**). После регистрации родителю

(законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью руководителя Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение №3**).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение №4**).

16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения (<http://dou37.eduusolie.ru>) 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Правилам приема воспитанников в МБДОУ «Д/С №37»

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №37»
от _____

ФИО заявителя (полностью)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь, опекаемого) (**подчеркнуть**) в МБДОУ «Детский сад №37»

фамилия, имя, отчество (полностью)

Сведения о ребенке:

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____

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

город, улица, дом, квартира, телефон

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

фамилия, имя, отчество (полностью)

дом/моб. тел.: _____ E-mail: _____

Отец: _____

фамилия, имя, отчество (полностью)

дом/моб. тел.: _____ E-mail: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Серия: _____ **№** _____ **выдан** _____
_____ **дата выдачи:** _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

подпись заявителя (законного представителя)

Выбор языка образования _____ родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом МБДОУ «Д/С №37» от 19.05.15, изменениями к Уставу от 20.12.18, от 20.01.20; Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 28.08.15 №8252, постановлением администрации города Усолье-Сибирское «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Усолье-Сибирское» и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности **ознакомлен(а)** _____ (подпись заявителя (законного представителя)

Дата _____

Подпись заявителя (законного представителя) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Правилам приема воспитанников в МБДОУ «Д/С №37»

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ «Д/С №37»

Дата регистрации заявления о приеме	№ регистрации заявления о приеме	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка Дата рождения	Перечень документов, предъявленных для приема в Учреждение от родителя (законного представителя)							Роспись		При мечание	Регист № расписки
				Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Направление ОО	Свидетельство о рождении ребенка	Св-во о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Документ, подтверждающий установленные опеки (при необходимости)	Документ психолого-мед-пед комиссии (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в гр оздоров направл (при необходимости)	Иные документы	принял		

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Правилам приема воспитанников в МБДОУ «Д/С

№37»

ФОРМА РАСПИСКИ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Расписка о приеме заявления и иных документов в МБДОУ «Д/С №37»
МБДОУ «Детский сад №37» извещает о приеме заявления о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию № _____, поданного « ____ » _____ 202__ г.

(кем подано заявление ФИО заявителя)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/ нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма предоставления документа (бумажный/электронный)
1	2	3	4
1	Направление отдела образования	оригинал	бумажный
2	Свидетельство о рождении	копия	бумажный
3	Медицинская карта ребенка (заключение)	оригинал	бумажный
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	оригинал/копия	Бумажный
5			
6			

Расписка выдана « ____ » _____ 202__ года

Заведующий МБДОУ «Д/С №37» _____

ТИ Гончарова

Расписку о приеме заявления № _____ от « ____ » _____ 202__ года

И иных документов в МБДОУ «Д/С №37» получил (а) / _____ / _____

подпись расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

К Правилам приема воспитанников в
МБДОУ «Д/С №37»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

МБДОУ «Детский сад №37»
(место заключения договора)

" _ " _____ 202 г.
(дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №37», осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от 10.02.2012 года, серия РО номер 038898 , выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гончаровой Татьяны Ивановны, действующего на основании Распоряжения от 16.03.2015 № 108 и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

В интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Д/С №37».

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 - до 12 часов пребывания, с 7.00 до 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель **вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик **вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, 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, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации (по необходимости).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Оказывать на добровольной основе материальную помощь, в виде пожертвования, дарения для ведения уставной деятельности учреждения.

2.2.10. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель **обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (в случае их предоставления).

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (т.ч. диетическое питание), кратность - 5 раз в день (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин), время приема согласно режима дня для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (не позднее) 1 сентября текущего года).

2.3.12. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные и платные (при наличии) образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни, не позднее 8.00 часов этого же дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой обуви, одежде.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), а также некоторые категории льготников, определяются Постановлением главы администрации г.Усолье-Сибирского от 25.03.2024г №1124-па «О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 28.12.2021 №2743-па «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в ред.от 25.01.2023г №167-па). Для возрастных групп до 3-х лет – **117,66** рублей в день, для возрастных групп с 3 до 8 лет – **144,40** рублей в день. В целях обеспечения целевого направления и упорядочения расходования средств поступившей родительской платы за присмотр и уход за ребенком устанавливается следующий порядок распределения родительской платы:

- на приобретение продуктов питания; на оплату других расходов хозяйственно-бытового назначения, необходимых для обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены.

Родительская плата **не взимается:**

- за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми, оставшимися без попечения родителей, сиротами;

- если родители (законные представители) мобилизованные и военнослужащие, участвующие в специальной военной операции;

- один из родителей (законный представитель), погибший (умерший) при выполнении задач в ходе проведения СВО;

- один из родителей (законный представитель), получивший увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе проведения СВО, повлекшее за собой установление инвалидности 1 и 2 групп.

Плата в размере **50%** устанавливается если оба родителя или единственный родитель имеют инвалидность 1 или 2 группы. Меры поддержки по родительской плате производятся при условии предоставления подтверждающих документов и издания приказа заведующего.

3.2. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми образовательная организация вправе взыскать с родителей (законных представителей) задолженность в судебном порядке.

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 Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора **не позднее 10 числа** текущего месяца, на расчетный счет образовательной организации, с указанием лицевого счета, присвоенного Воспитаннику.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 202__ года.
5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Детский сад №37»
г. Усолье-Сибирское ул.Интернациональная, 44
т.8(39543) 6-35-24
Банковские реквизиты:
ИНН 3819009403 КПП 385101001
Получатель: Комитет по финансам администрации
МО «город Усолье-Сибирское» МБДОУ «Д/С №37»
Банк получателя: Отделение Иркутск Банка России УФК
по Иркутской области
Р/сч. 03234643257360003400
БИК 012520101 ОКТМО 25736000
л/сч учреждения 905.02.019.0
Заведующий МБДОУ «Д/С №37»

ТИ Гончарова
Подпись уполномоченного представителя
Исполнителя _____ / _____

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
паспорт: серия _____ номер _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
Адрес места жительства, контактные данные:
ул. _____
Место работы _____
Должность _____
тел.: _____

Заказчик:

подпись / _____ /
расшифровка

Заказчик согласен, не согласен (**нужное подчеркнуть**) на проведение психологической диагностики, проводимой педагогом-психологом МБДОУ «Д/С №37» _____ /подпись/

Заказчик согласен, не согласен (**нужное подчеркнуть**) на размещение на официальном сайте Учреждения фото и видеоматериалов с участием своего ребенка _____ /подпись/

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком

Дата _____ Подпись _____