

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 31 «Медвежонок»**

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ ДС № 31 «Медвежонок»
Протокол № 3 от 28.11.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 31
«Медвежонок»

Н.В. Дирлам
Приказ № 573 от 05.12.2024 г.

**Правила приема обучающихся
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №31 «Медвежонок»**

1. Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №31 «Медвежонок» (далее -Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; (зарегистрировано Министерством Юстиции Российской Федерации от 17 июня 2020г., регистрационный №58681; с изменениями и дополнениями);
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №31 "Медвежонок
- Иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, муниципальными правовыми актами г.Нижневартовска.

2. Правила приема в ДОУ устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (ч.9 ст 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и настоящими Правилами.

4. Дошкольное учреждение обеспечивает прием в образовательную

организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организации (далее-закрепленная территория), в соответствии с действующим муниципальным правовым актом администрации города Нижневартовска.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

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

В случае отсутствия мест в образовательной организации родителям (законным представителям) рекомендуется обращение в департамент образования для решения вопроса о устройстве ребенка в другую образовательную организацию реализующую образовательную программу дошкольного образования.

6. Образовательная организация при приеме в ДООУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии вышеуказанных документов размещены на официальном сайте учреждения, информационном стенде образовательной организации.

Образовательная организация на информационном стенде и на официальном сайте учреждения размещает распорядительный акт администрации города Нижневартовска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города.

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

7. Прием в ДООУ осуществляется в период комплектования образовательной

организации с 01 июня по 31 августа текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест для детей, проживающих на закреплённой территории. Для детей не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений начинается с 01 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая года следующего за текущим годом.

8. Прием в ДООУ осуществляется по направлению департамента образования администрации города Нижневартовска посредством использования установленной информационной системы.

9. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

Заявление о приеме предоставляется в ДООУ 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 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 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;

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных

ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Примерная форма заявления о приеме размещается на сайте образовательной организации, информационном стенде для родителей (законных представителей).

Для приема в ДООУ 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 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении граждан в Российской Федерации»;
- 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 дополнительно вправе предъявить свидетельство 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную

организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (приложение 2).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и принимаются в образовательную организацию после предоставления всех необходимых документов.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор (приложение 3) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию 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 приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. Непосредственно выход ребенка в ДООУ осуществляется на следующий день после издания приказа образовательной организации, по согласованию с родителями (законными представителями), за исключением случаев уважительной причины отсутствия ребенка.

17. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

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

19. При оформлении ребенка в группу сокращенного дня, группу кратковременного пребывания, функционирующие в рамках муниципального задания, руководитель регистрирует в дошкольном отделе департамента образования администрации города (далее - департамент) заявление на посещение ребенком соответствующих групп.

20. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательном учреждении считать:

- болезнь ребенка, карантин;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- приостановление функционирования образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов

государственного надзора за весь период простоя образовательного учреждения.

- оздоровление (реабилитации);
- отстранение ребенка от посещения ДООУ в соответствии с санитарными правилами.

21. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в образовательном учреждении.

22. Настоящие Правила приема вступает в силу с даты его утверждения руководителем дошкольного образовательного учреждения и действует до принятия новых Правил.

23. Изменения в настоящие Правила вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Заведующему МБДОУ ДС №31 "Медвежонок"

Дирлам Наталье Викторовне

фамилия _____

имя _____ отчество (при наличии) _____
(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя): _____ № _____

выдан _____
(реквизиты)

контактный телефон: _____ адрес эл. почты _____

фамилия _____

имя _____ отчество (при наличии) _____
(отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя): _____ № _____

выдан _____
(реквизиты)

контактный телефон: _____ адрес эл. почты _____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в МБДОУ ДС №31 "Медвежонок", в группу _____ направленности
наименование образовательной организации (указать направленность группы)

с _____ 20____, необходимый режим пребывания _____
(желаемая дата зачисления)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

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) _____
(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.
(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

_____ (дата)	_____ (подпись матери (законного представителя) ребенка)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)	_____ (подпись отца (законного представителя) ребенка)	_____ (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (дата)	_____ (подпись матери (законного представителя) ребенка)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)	_____ (подпись отца (законного представителя) ребенка)	_____ (расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

1 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
о том, что заявление на прием ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
принято, регистрационный № _____ от _____ 20 ____ г.
(дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- 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"	
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
- документы, подтверждающие 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	
- 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.	

Делопроизводитель _____ подпись (расшифровка подписи)
Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

2 часть

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей)

Выдано _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
о том, что заявление на прием ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
принято, регистрационный № _____ от _____ 20 ____ г.
(дата регистрации заявления)

Вами предоставлены следующие документы

Перечень предоставляемых документов	Снята копия, количество экз.
- 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"	
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
- документы, подтверждающие 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	
- 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.	

Делопроизводитель _____ подпись (расшифровка подписи)

Расписку о получении документов получил:

Дата _____ подпись _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижневартовск
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 «Медвежонок»,
(полное наименование организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании
лицензии № ЛО35-01304-86/00273024 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югра 18.02.2016, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в
лице заведующего Дирлам Натальи Викторовны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: 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- часового пребывания), понедельник-пятница с 07.00ч. до 19.00ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

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), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Временно переводить Воспитанника в другую группу: в период летних отпусков, карантин, разобщения на определенный срок вакцинированных от не вакцинированных детей.

2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.6. Передавать Воспитанника правоохранительным органам в случае неприбытия Заказчика в образовательную организацию по окончанию времени пребывания в нем Воспитанника, прибытия Заказчика за Воспитанником в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

2.1.7. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. В случае необходимости в период адаптации Воспитанника, родитель (законный представитель) может обратиться за рекомендацией к педагогу – психологу по вопросу привыкания ребенка к новым условиям.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Компенсация части родительской платы предоставляется по платежным документам за фактические дни посещения ребенком (детьми) организации.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика)

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 дошкольного образования, ФОП ДО 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 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (с дополнениями и изменениями) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 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, 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 образовательной организации 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным цикличным меню: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами; в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение двух недель 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 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Рекомендовать Заказчику обратиться в Территориально-психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.3.15. Сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствия ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации.
- оздоровления(реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

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 образовательные услуги, указанные в Договоре об оказании дополнительных образовательных услуг, в размере и порядке, определенными Договором об оказании дополнительных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, не позднее 10 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации.

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.

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), (пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18.12.2020, регистрационный № 61573, которые действуют до 1 января 2027 года)).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка из детского сада, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста, а также лицам, не имеющим доверенности или заявления родителя (законного

представителя).

2.4.10. В период отсутствия родителей (законных представителей): в связи с болезнью, командировкой, отпуском – приводит и забирает ребенка у воспитателя Доверенное лицо, при наличии заявления, соглашения от родителей (законных представителей), согласованных руководителем образовательной организации и документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) оформляют заявление лично у руководителя.

2.4.11. Соблюдать требования образовательной организации, отвечающие педагогической этике; не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов между взрослыми.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по уважительным причинам, указанных в п.2.3.15 настоящего Договора.

2.4.13. Приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года.

2.4.14. Пользоваться индивидуальным ключом(чип) доступа в здание образовательной организации. Сохранять индивидуальный ключ (чип), выданный образовательной организацией родителям (законным представителям), на весь период посещения ребенком, по выбытию сдать в образовательную организацию. При утере или повреждении индивидуального ключа (чипа), его владелец приобретает его самостоятельно и оформляет в установленном порядке. Доверенные лица родителей (законных представителей) приобретают самостоятельно.

2.4.15. Информировать воспитателя (или медицинского работника) о предстоящем отсутствии ребенка в случае болезни или отсутствия по иной уважительной причине, а также о дате планируемого посещения ребенком дошкольного учреждения (после болезни, отпуска или пропуска).

2.4.16. Родители (законные представители) обязаны посещать родительские собрания.

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

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующим образовательные программы дошкольного образования (далее – родительская плата), при 12-часовом пребывании детей:

- в возрасте до 3 лет - ____ рублей в день;
- в возрасте от 3 до 7 лет - ____ рублей в день.

3.2. Родительская плата взимается на основании договора между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательная организация), и родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Родительская плата начисляется на основании табеля учета посещаемости детей.

3.4. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников образовательной организации, за исключением случаев:

- карантина, болезни ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствия ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

3.5. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, указанных в пункте 3.4. настоящего договора, родитель (законный представитель) оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы.

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. Образовательная организация ежемесячно, до 6 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- родителям (законным представителям) по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации;
- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 10 числа расчетного месяца.

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 оплаченный за счет средств (части средств) материнского 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 (пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенка (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 (далее- Правила 926).

3.7. Размер родительской платы в группах, функционирующих в режиме сокращенного дня и кратковременного пребывания (от 5 до 10 часов) в рамках муниципального задания, рассчитывается путем деления размера родительской платы, установленной настоящим постановлением, на 12 и умножения полученного результата на соответствующее количество часов пребывания ребенка в образовательной организации.

3.8. В случае отчисления ребенка из образовательной организации возврат излишне оплаченной родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании приказа образовательной организации об отчислении.

3.9. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц образовательная организация оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

3.10. Средства, полученные образовательной организацией за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, направляются на организацию питания (не менее 95%).

3.11. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты представления в образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих данное право, в соответствии с перечнем Категорий детей, за присмотр и уход за которыми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, родительская плата не взимается или взимается частично, утвержденного постановлением администрации города.

3.12. Родители (законные представители) имеют право на назначение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования на основании заявления и предоставления пакета документов. Компенсация назначается, начиная с месяца подачи заявления о ее предоставлении.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг регламентируется Договором на оказание дополнительных платных образовательных услуг. Договор заключается с родителями (законными представителями) на учебный год.

4.1.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.1.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (пункт 4 Правил № 926).

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы),

вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо, если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. 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 случаях невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями)

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№31 «Медвежонок»
(МБДОУ ДС№31 "Медвежонок")

Заказчик:
Ф.И.О.(полностью)

Юридический адрес: 628615, ХМАО- Югра
г. Нижневартовск, ул. Нефтяников 74а.
Фактический адрес:
628615, ХМАО - Югра
г. Нижневартовск, ул. Нефтяников 74а.
628615, ХМАО - Югра
г. Нижневартовск, ул. Нефтяников 74б.

ИНН 8603092670, КПП 860301001

Тел./факс 43-40-53; 46-11-69; 47-03-33

Заведующий _____ Н.В. Дирлам

Паспортные данные _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

_____/_____/_____
подпись / Ф И О родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной регистрации, с Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, пакетом документов по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду. Постановлением администрации города регламентирующим порядок оплаты родителями (законными представителями) родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, размере родительской платы», Правилами внутреннего распорядка и режимом дня, ознакомлен (а):

Родитель _____
(Ф. И.О.родителя (законного представителя))

Подпись

Дата _____
