

Принято
на заседании Педагогического совета
МКДОУ «Детский сад № 32»
Протокол № 2 от 26.11.2021 г.

Утверждено:
приказом заведующего МКДОУ
«Детский сад № 32»
№ 179/03-05 от 29.11.2021 г.



Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 32»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей (далее - Правила) определяют порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32» (далее — МКДОУ) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

- постановления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 29 марта 2021г. № 328 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»

- постановления администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 18 мая 2021г. № 561 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МКДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в МКДОУ.

1.4. Настоящие Правила являются локальным актом, который принимается на Педагогическом совете МКДОУ и утверждается приказом заведующего.

2. Правила приема детей в МКДОУ

2.1. Основной прием детей в МКДОУ осуществляется с 1 июля по 1 сентября ежегодно. При наличии свободных мест — в течение всего календарного года.

2.2. Прием детей в МКДОУ осуществляется заведующим или ответственным лицом.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо 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" (с изменениями и дополнениями).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников предъявляют:

-направление в МКДОУ;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (-ы), удостоверяющий (-щие) личность ребенка и подтверждающий (-щие) законность представления прав ребенка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- документ, подтверждающий регистрацию, или факт проживания одного из родителей (законных представителей) и ребенка на территории Шпаковского муниципального округа;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

2.6.Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций ПМПК.

2.6.1.Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия (в соответствии с имеющимся штатным персоналом) в группах общеразвивающей направленности.

2.6.2.Для организации индивидуального образовательного маршрута ребенка-инвалида родитель предоставляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданную федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.7.Заведующий МКДОУ принимает от родителей (законных представителей) заявление о приеме ребенка в МКДОУ по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящим Правилам, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;
- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги;
- согласовывает дату фактического посещения ребенком МКДОУ.

Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ (приложение 2) После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3)

2.8.Заведующий МКДОУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32, с настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность МКДОУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение №1, образец заявления) и заверяется личной подписью.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить МКДОУ письменный отказ от обработки персональных данных. МКДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.9.Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале приема заявлений (Приложение № 2, форма журнала). После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или ответственного лица и печатью МКДОУ (Приложение № 3, образец расписки).

2.10.После приема документов МКДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32», далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4, образец договора).

2.11.Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает информацию о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте МКДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу (Приложение № 5, форма оформления распорядительного акта на сайте МКДОУ).

2.12.На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в МКДОУ.

2.13.Заведующий МКДОУ или уполномоченный им специалист в день поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.4. настоящих правил вносит данные о ребенке в РИС ДДО, изменяя статус заявления с «направлен в ДОО» на «явился в ДОО».

В день издания распорядительного акта о зачислении ребенка в МКДОУ, заведующий МКДОУ или уполномоченный им специалист вносит данные о ребенке в РИС ДДО, изменяя статус заявления с «явился в ДОО» на «зачислен в ДОО».

После издания распорядительного акта и внесения сведений о ребенке в РИС ДДО, ребенок снимается с регистрационного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО Шпаковского муниципального округа.

2.14.До 01 сентября каждого года заведующий МКДОУ утверждает списочный состав сформированных возрастных групп на новый учебный год.

2.15.Заведующий МКДОУ или уполномоченный им специалист ведет журнал «Книга учета движения детей в образовательном учреждении» (далее – журнал).

Журнал предназначен для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и заверен печатью ДОО.

Журнал ведется по установленной форме.

Ежегодно заведующий МКДОУ обязан подвести итоги и зафиксировать их в журнале: сколько детей принято в учреждение в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам):

на 01 сентября за прошедший учебный год;

на 01 января за прошедший календарный год.

2.16. За ребенком сохраняется место в МКДОУ в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), а также в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3. Порядок комплектования МКДОУ

3.1. Комплектование МКДОУ производится в соответствии с административным регламентом Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 29 марта 2021г. № 328 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» и осуществляется через автоматизированную информационную систему РИС ДДО.

3.2. Основной структурной единицей МКДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

3.3. Количество воспитанников в группах МКДОУ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию МКДОУ являются списки воспитанников по группам согласно направлениям, которые утверждаются приказом заведующего МКДОУ на 1 сентября ежегодно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МКДОУ.

4.3. Правила размещаются на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 32»

Заведующему МКДОУ «Детский сад №32»
Козловой М.А.

(Фамилия)

Имя

Отчество, (родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

дата рождения ребенка _____

свидетельство о рождении: серия _____, номер _____

(дата выдачи, кем выдано)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания)
ребенка _____

с « ____ » _____ года в группу _____,
(указать возрастную группу, направленность группы)

(указать необходимый режим пребывания ребенка в ДОО)

(наименование организации)

Указать есть ли 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 инвалидности)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (Ф.И.О. (последнее – при наличии)) _____

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

Контактный телефон _____

Отец (Ф.И.О. (последнее – при наличии)) _____

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

Контактный телефон _____.

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.
(язык обучения - русский)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:

С уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

подпись

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

подпись

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 32»**

ФОРМА

**журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о
приеме детей в МКДОУ «Детский сад № 32»**

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представите ля), представив шего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень представлен ных документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о получении документов ДОУ, дата	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 32»

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32»

РАСПИСКА

Я, _____
Ф.И.О., должность работника
принял (а) от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
законного представителя воспитанника _____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

следующие документы: (нужное подчеркнуть)

1. Направление в МКДОУ;
2. Копию свидетельства о рождении;
3. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя;
4. Копию документа, подтверждающий регистрацию, или факт проживания одного из родителей (законных представителей) и ребенка на территории Шпаковского муниципального округа;
5. Копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
6. Заключение ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
7. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников.

Регистрационный номер заявления: _____.

Дата регистрации заявления: « ____ » _____ 20 ____ год

Ответственный за прием документов: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 32»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Пелагиада

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" мая 2016 г. N 4811, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Козловой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава, и _____

_____ фамилия, имя, отчество
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующ _____ в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МКДОУ «Детский сад №32» (содержание образовательного процесса выстроено в соответствии с инновационной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой, 2019 год)

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 – 12 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

2.1.3. Устанавливать следующий график посещения ребёнком образовательной организации:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

выходные дни: суббота, воскресенье

праздничные дни - согласно трудовому законодательству

2.1.4. Устанавливать время работы групп МКДОУ:

Ежедневно: с 7.00 до 19.00 - (при 12 ч. режиме работы)

2.1.5. При уменьшении количества детей переводить их в другие группы (особенно в летний период).

2.1.6. Вносить предложения по воспитанию ребенка в семье.

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.8. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательной организацией на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней (с учетом выполнения мер по профилактике и снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19)

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. Разрешить забирать ребенка из детского сада совершеннолетним родственникам на основании доверенности родителя (законного представителя).

2.2.9. Получать в установленном Законом порядке компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ.

2.2.10. Пользоваться льготами по родительской плате за присмотр и уход за детьми, при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.4. 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в группе с 12-часовым пребыванием - 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом 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 заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.10. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: группы с 12 часовым пребыванием - _____ рублей

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации 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, в сумме _____

(_____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится за календарный месяц не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке на счет, открытый органами Федерального казначейства, комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – комитет образования), и подлежит зачислению в бюджет Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

3.5. В случае изменения суммы родительской платы за содержание ребенка в учреждении заключается дополнительное соглашение к данному договору.

IV. 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.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32» 356200. Шпаковский район, с.Пелагиада, ул.Ленина, 71 ИНН 2623014206 КПП 262301001 р\с 40102810345370000013 ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА РОССИИ // УФК по Ставропольскому краю г.Ставрополь БИК 010702101 Заведующий _____ Козлова М.А. М.П.	Заказчик _____ (Ф.И.О.) Паспорт серия _____ № _____ Кем выдан _____ _____ Когда выдан _____ Адрес места жительства _____ _____ Тел. _____ _____ (подпись)
---	---

С локальными актами МКДОУ «Детский сад №32» ознакомлены:

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____/ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 32»

Форма оформления распорядительного акта на сайте МКДОУ

дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 32»

Форма журнала учета выданных направлений

№ п/п	№ выданного направления	ФИ ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	Льгота	Подпись родителя