

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №33»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

Ксель Е.В. Ксель
Протокол № 7 от 02.06.2021г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ МБДОУ №33

№ 58 / Д от 02.06.2021г.



ПОРЯДОК

приёма воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 33

г. Артемовский

1. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Управления образования Артемовского городского округа от 10.03.2022 № 98 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» (далее МБДОУ № 33).

2. Настоящий Порядок обеспечивает прием в МБДОУ № 33 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, МБДОУ № 33 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Порядок обеспечивает прием в МБДОУ №33 всех граждан проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ №33 (далее - закрепленная территория), проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ №33, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

4. МБДОУ №33 размещает распорядительный акт Управления

образования Артемовского городского округа о закреплении МБДОУ № 33 за конкретными территориями муниципального образования города Артемовский. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ № 33 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://33art.tvoyasadik.ru>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ №33 и закрепляется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. В приеме в МБДОУ № 33 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ № 33 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского городского округа (далее - Управление образования АГО).

6. Для приема в МБДОУ № 33:

- 6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ № 33 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 6.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления

прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7. Прием в МБДОУ № 33 осуществляется в течение всего календарного года:

- при наличии свободных мест;
- на основании приказа Управления образования АГО об утверждении списка детей для направления на зачисление в муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

7.1. Прием в МБДОУ № 33 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». МБДОУ № 33 может осуществлять прием указанного заявления 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) следующая информация.

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

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

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ №33 для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

7.3. Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается МБДОУ №33 на информационном стенде и на официальном сайте в сети

Интернет.

7.4. Для направления и/или приема в МБДОУ №33 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

7.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

- 7.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.
8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
9. МБДОУ №33 обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 33 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11. Заявление о приеме в МБДОУ № 33 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ № 33 в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ № 33 (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в регистрации заявления о приеме документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ №33, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ № 33 и печатью МБДОУ № 33.

12. В случае если заявитель после получения путевки не обратился в ДОУ в течение одного месяца со дня ее получения, путевка считается недействительной.
13. В случае если заявитель не обратился за получением путевки (после его уведомления) в Управление образования в течение месяца со дня его уведомления, путевка аннулируется.
14. В случае если Управление образования не имеет возможности уведомить заявителя в связи с изменением данных, указанных в заявлении, за заявителем сохраняется право получения путевки до 1 сентября текущего года.
15. После приема документов, указанных в пункте 7.4 настоящих Правил, МБДОУ № 33 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Установленная форма договора (Приложение № 3) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 33 в сети Интернет.
16. Заведующий МБДОУ № 33 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ № 33 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ № 33.
17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 33, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1 к Порядку приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ №33

Заведующему МБДОУ № 33
Балашовой Ольге Степановне
от

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 г

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер кем, когда выдан)

в МБДОУ № 33 с _____
(желаемая дата приема на обучение)

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

Ф.И.О. матери _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Ф.И.О. отца _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона _____

*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 и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии)*

(имеется/не имеется)

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

« _____ »

20 г.

/

Я _____, даю свое
Согласие на обработку Управлением образования Администрации Артемовского
городского округа(623782, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18),
его территориальным органам и его группе лиц на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности подачи
документов в электронном виде и предоставления муниципальной услуги в электронном
виде, персональных данных, указанных в заявлении и приложенных к нему документов, в
порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 125-
ФЗ «О персональных данных».

Письменное согласие действует на срок в соответствии с Перечнем типовых
управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием
сроков хранения, утвержденного Росархивом 06.10.2000г.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию,
накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение) и
любые другие действия (операции) с персональными данными.

Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления
заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства
Российской Федерации.

*Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии
сведений.*

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г. Личная подпись _____

С Уставом, Образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка

воспитанников ознакомлена

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
«__» _____ 20__ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____, Свердловская область, город _____, улица _____, дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку МБДОУ № 33, расположенному по адресу: Свердловская обл., г. Артёмовский, ул. Мира, стр. 31, персональных данных, с передачей по общим сетям, т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МБДОУ № 33 следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество; _____

Дата рождения ребенка; _____

Адрес места жительства; _____

Серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность); _____

Место работы, должность; _____

Состояние здоровья ребенка; _____

Контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail); _____

Документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство в МБДОУ № 33
Фотография ребенка.

Срок действия согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребенка из МБДОУ № 33.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что МБДОУ № 6 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего

«__» _____ 202__

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 33

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИИ О
ПРИЁМЕ В МАДОУ № 6**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя	Дата регистрации заявления	Рег. номер заявл ения	Перечень представленн ых документов	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов и выдачу расписки

Приложение № 3 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 33

РАСПИСКА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О./при наличии родителя (законного представителя))

В том, что его (ее) сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 33» зарегистрировано в журнале регистрации заявлений

« ____ » _____ 20
_____ г.

Регистрационный номер _____

Перечень документов, представленных родителем (законным представителем):

Ответственный за прием документов:

« ____ » _____ 20 г.

МП.

Приложение № 4 к Правилам приема
воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 33

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Артемовский

« ____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №33» (в дальнейшем МБДОУ №33) на основании **лицензии от «06» мая 2016г. N 18654**, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Балашиовой Ольги Степановны**, действующего на основании **Устава** и родитель (законный представитель), именуемое в дальнейшем "Заказчик",

в

лице

(фамилия, имя, отчество)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются реализация образовательной организацией 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, приемotr и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование программ, реализуемых в МБДОУ №33:

1.3.1. образовательная программа: «*От рождения до школы*» (под ред. Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой).

1.3.2. дополнительные программы:

- «*Обучение и воспитание детей дошкольного возраста с нарушением зрения*» Л.Н. Плаксиной (по показаниям);
- «*Коррекционное обучение и воспитание детей с общим недоразвитием речи*» Т.Б. Филочева, Т.В. Туманова, Г.В. Чиркина (по показаниям);
- «*Программа обучения и воспитания детей с фонетико-фонематическим недоразвитием речи*» Т.Б. Филочева, Г.В. Чиркина (по показаниям).

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: *5 дней в неделю с 7.30 до 17.30 ч.*

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ №33.

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, в том числе через официальный сайт МБДОУ №33 в сети Интернет.

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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. В случае травмы или ухудшения состояния здоровья ребенка незамедлительно сообщить родителю (законному представителю)

2.3.4. Если станет известно об угрозе жизни или здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов, сообщить в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка и в иные уполномоченные органы.

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 диетическим трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) с витаминизацией аскорбиновой кислотой третьего блюда в обед.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-дневный 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.

2.3.14. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, отпуска родителя, санаторно - курортного лечения, карантина, сроком не более одного месяца по заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении подтверждающего документа.

2.3.15. Прекращение образовательных отношений (отчисление ребенка из МБДОУ №33) производится:

— в связи с получением образования (завершением обучения).

Доаточно по следующим основаниям:

— по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в

образовательную организацию;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление воспитанника производится приказом заведующего. Родителям (законным представителям) выдается медицинская карта ребенка.

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.7. В случае если РОДИТЕЛЬ доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.8. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. В случае травмы или ухудшения состояния здоровья ребенка, о котором сообщил (предупредил) воспитатель, незамедлительно забрать ребенка из ДОУ.

2.4.10. Лично или по телефону информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребенка по причине болезни либо другой уважительной причине. 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.

2.4.11. 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.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни РОДИТЕЛЯ, в летний период и в иных случаях.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2 389 (Две тысячи триста восемьдесят девять) рублей 36 копеек.

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. Родителю (законному представителю) предоставляется перерасчет платы за содержание ребенка в случае пропуска ребенком дней по уважительной причине в последующем календарном месяце на основании составленных воспитателями таблицей.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2 389 (Две тысячи триста восемьдесят девять) рублей 36 копеек, при этом оплачивая услуги принимающей плату организации.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20-го числа каждого календарного месяца на лицевой счет Исполнителя, указанный в квитанции (форма ПДД- 4)

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.6. Родителям (законным представителям) назначается компенсация части родительской платы за содержание Воспитанника в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 29.12.2016г. N 934-ПП, от 20.12.2018г. N 888-ПП).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные дополнительные образовательные услуги МБДОУ №33 не оказывает.

5. 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.

6. 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.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выполнения сторонами своих обязательств.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ №33

623780 Свердловская область,

Юр. адрес. г. Артемовский, ул. Первомайская, 65А

Факт. адрес. г. Артемовский, ул. Мира, 31

т. +7(343 63) 5-19-50

ИНН 6602007090 **КПП** 667701001

Расчетный счет 03234643657030006200

ЕКС 40102810645370000054

Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург

БИК 016577551

Финансовое Управление Администрации Артемовского городского округа

(МБДОУ «Детский сад № 33» п/я 20906000200, 21906000200)

E-mail: korola.s@mail.ru; сайт: <http://33art.tvovsadik.ru>

Заведующий МБДОУ №33 _____ О.С. Балашова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: подпись: _____

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____

Дата « _____ » _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498026

Владелец Балашова Ольга Степановна

Действителен с 08.01.2023 по 08.01.2024