

Принято:

на заседании педагогического совета

МКДОУ «Сухиновский детский сад

«Родничок»

Протокол от «09» сентября 2020г. № 02

Согласовано:

на заседании родительского комитета

МКДОУ «Сухиновский детский сад

«Родничок»

от «08» сентября 2020 г. Протокол № 01

Утверждено:
Приказом МКДОУ «Сухиновский
детский сад «Родничок»
от «09» сентября 2020г. № 2-88
Заведующий МКДОУ
О.И. Ревенкова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Сухиновский детский сад «Родничок» Глушковского района Курской области

1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма об обучении по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки России от 28.12.2015 г. № 1527 с внесёнными изменениями от 25.06.2020г. «Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Положение определяет правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Сухиновский детский сад «Родничок» Глушковского района Курской области (далее – МКДОУ)

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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. Правила приёма на обучение в МКДОУ «Сухиновский детский сад «Родничок» обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ.

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МКДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приёме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ www.glu-dssuh.ru.

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

7. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём в МКДОУ осуществляется по направлению Отдела образования Администрации Глушковского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1).

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

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

9. Для приёма в МКДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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);
2. Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
3. СНИЛС ребёнка и родителя (заявителя)
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
8. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

9. Медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме 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) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

12. Заявление о приёме в МКДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (приложение №2).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ - расписка (приложение № 4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учёте и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приёма документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение № 5).

15. Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МКДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребёнка, зачисленного в МКДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем МКДОУ.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке приёма воспитанников на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального
казённого дошкольного образовательного
учреждения «Сухиновский детский сад
«Родничок»
Глушковского района Курской области

Регистрационный номер _____
«__» _____ 202__ г.

Заведующему МКДОУ
«Сухиновский детский сад «Родничок»
Ревенковой Ольге Ивановне

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

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

Проживающего (ей) по адресу:

тел.сот. _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка:

(ф.И.О. ребенка полностью, отчество при наличии)
Дата рождения «__» _____ 20__ года. Место рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____

Проживающего по адресу (место пребывания, место фактического
проживания): _____

Мать _____
(ф.И.О. полностью, отчество при наличии) матери (законного представителя) ребенка
Паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ 20__ г. Кем _____

Отец _____
(ф.И.О. полностью отчество при наличии) отца (законного представителя) ребенка
Паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ 20__ г. Кем _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

Мать: _____ Отец: _____

Адрес электронной почты _____

Брат и (или) сестра _____
в МКДОУ «Сухиновский детский сад «Родничок» с «__» _____ 2020г, в
группу общеразвивающей направленности для детей от _____ до _____ лет с режимом 5-
дневной рабочей недели 9 часового пребывания с 08.00 до 17.00

Язык образования - _____

Брат и (или) сестра _____

(Ф.И. О., дата рождения, если проживают в одной семье и обучающиеся в данном учреждении)
Полная информация об образовательном учреждении, в т.ч. и нормативные документы, локальные акты размещены на сайте www.glu-dssuh.ru.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МКДОУ «Сушиновской детский сад «Родничок» ознакомлен(а) _____ / _____ /.

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

_____ (согласен / не согласен)

_____ (подпись)

Дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ / .
(подпись)

к Положению о порядке приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Сушиновский детский сад «Родничок»
Глушковского района Курской области

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

[illegible]

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка
и их родителей (законных представителей)

Я, _____
паспорт: _____
выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____ даю МКДОУ

Сухиновский детский сад «Родничок» юридический адрес: Курская область, Глушковский район, с.
Сухиновка, ул. Советская, дом 4 согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- a. фамилии, имени, отчестве;
- b. образовании;
- c. месте регистрации и месте фактического проживания;
- d. контактные телефоны родителей (законных представителей);
- e. выполняемой работе, занимаемой должности;
- f. номере служебного телефона;
- g. паспортные данные;
- h. данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- i. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в

образовательную организацию.

1. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством):

(Ф.И.О. ребенка полностью)

- a. о фамилии, имени, отчестве;
- b. дате и месте рождения;
- c. сведениях о составе семьи;
- d. месте регистрации и месте фактического проживания;
- e. данные свидетельства о рождении;
- f. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- g. сведениях о состоянии здоровья;
- h. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в

образовательную организацию.

2. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях осуществления уставной деятельности образовательной организации, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер специальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации;

в том числе подготовке локальных актов по образовательной организации;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

3. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия:

сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

4. Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

5. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в образовательной организации и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6. Образовательная организация несет полную ответственность за конфиденциальность вышеуказанных данных родителя (законного представителя) и воспитанника.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. С Положением о порядке обработки персональных данных детей и их родителей (законных представителей) образовательной организации ознакомлен(а): _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка в получении документов при приёме ребёнка
в МКДОУ «Сухиновский детский сад «Родничок»**

от гр. _____

(ФИО)

в отношении ребёнка

(фамилия, имя, год рождения)

_____ регистрационный № заявления

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	Медицинское заключение / карта ребенка/	
4.	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;	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	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;	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
9.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.	

Подпись ответственного лица МКДОУ _____

ДОГОВОР № _____

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Сухиновский
детский сад «Родничок» Глушковского района Курской области**

с. Сухиновка

« ____ » _____ 202 ____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Сухиновский детский сад «Родничок» Глушковского района Курской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от «06» декабря 2016 г. 46 Л 01 № 0000728 регистрационный номер № 2566, выданной Комитетом образования и науки образования Курской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ревенковой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(Ф.И.О.)

действующего на основании паспорта и свидетельства о рождении в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

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

1. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 у Исполнителя, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Исполнитель обеспечивает осуществление дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Исполнителем, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Исполнитель устанавливает режим 5-дневной рабочей недели 9-часового пребывания с 08:00 до 17:00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу « _____ » общеразвивающей направленности для детей _____ лет до _____ лет.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми Заказчика, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.3. Производить обработку персональных данных Заказчика и ребенка, размещать обработанные персональные данные на сайте МКДОУ включать обработанные персональные данные ребенка, списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов департамента образования.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, в том числе, в формировании основной 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 Исполнителя, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Исполнителя, 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. Заказчик вправе находиться с Воспитанником на территории Исполнителя в период его адаптации в течение _____ 3 _____ дней по 2 часа при наличии справки о состоянии здоровья Заказчика из лечебного учреждения.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Исполнителя.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой Исполнителя (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.

2.3.4. 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 основной образовательной программы Исполнителя на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе Исполнителя, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию основной образовательной программы Исполнителя средствами обучения и воспитания.

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности. Необходимым для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, предоставленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем.

2.3.9. Исполнитель обеспечивает сбалансированное 4-разовое питание (время приема пищи - 09.00; 10.00; 11.30; 15.30) Воспитанников в соответствии с примерным 10-дневным меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах, на основании требованиями санитарно-эпидемиологических правил, в соответствии возрастом и временем пребывания у Исполнителя.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни (при наличии справки из лечебного учреждения), санитарно-курортного лечения (при наличии справки из санаторного учреждения), карантина или домашнего режима (при наличии справки из лечебного учреждения), отпуска (при наличии заявления) Заказчика.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, Воспитанникам и другим участникам образовательного процесса 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 к Исполнителю и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

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 у Исполнителя в случае его болезни (при наличии справки из лечебного учреждения), санитарно-курортного лечения (при наличии справки из санаторного учреждения), карантина или домашнего режима (при наличии справки из лечебного учреждения), отпуска (при наличии заявления).

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3-х 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. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка от Исполнителя у воспитателя с регистрацией в журнале приема детей, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительных случаях - только на основании письменного заявления лицам, состоящим в родственных отношениях с Заказчиком.

2.4.10. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка (болезнь, либо другая уважительная причина) по телефону 8-(471-32)-3-22-16 (кабинет заведующего).

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником составляет 49,00 рублей (сорок девять рублей 00 копеек) в день.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную 3.1 настоящего Договора, в сумме 49,00 (сорок девять рублей 00 копеек) в день.

3.4. Оплата производится в срок до 5-го числа текущего месяца за прошедший месяц в безналичном порядке на счет № 40101810445250010003

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока освоения основной образовательной программы Исполнителя.

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

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

- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты сторон

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Сухиновский детский сад «Родничок» Глушковского района Курской области ОГРН: 1024600747566 ИНН: 4603003827 КПП: 460301001 БИК: 043807001 л/с № 03443004950 Адрес: 307465, Курская область, Глушковский район, с. Сухиновка, ул. Советская, д.4 Телефон: (847132) 3- 22- 16	Ф.И.О. _____
	паспортные данные: _____

	адрес проживания: _____

Телефон ДОМ: _____ СОТ: _____	

Заведующий _____ / О. И. Ревенкова/ _____ / _____ /

М.П.

« ____ » _____ 20 ____

2-ой экземпляр получил _____

Полная информация об образовательном учреждении, в т.ч. и нормативные документы, локальные акты размещены на сайте **www.glu-dssuh.ru**

В положении о порядке приёма воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МКДОУ «Сухиновский детский сад
«Родничок»

прошнуровано и пронумеровано
16 (шестнадцать) листов

Заведующий МКДОУ

«Сухиновский детский сад

«Родничок»

С.О.И. Ревенкова

