

«СОГЛАСОВАНО» :

Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №46 «Золотой
петушок»

Н.Н.Дроженко

Протокол № 22 от 16.11.2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей МБДОУ

«Детский сад

№ 46 «Золотой петушок»

от 16.11.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующая МБДОУ

«Детский сад № 46»

«Золотой петушок»

Л.Н.Исаченко

Исаченко
Лариса
Николаевна

а

Подписан: Исаченко Лариса Николаевна
DN: ИИН=010503241150,
СНИЛС=06043322715, E=stasik762@yandex.ru,
C=RU, S=Республика Адыгея (Адыгея),
L=Майкоп, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 46 "ЗОЛОТОЙ
ПЕТУШОК", G=Лариса Николаевна,
SN=Исаченко,
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502
710.3.4.2.1, CN=Исаченко Лариса Николаевна
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-11-16 10:54:54

ПРАВИЛА

ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок»

(в новой редакции)

Майкоп,
2021г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок» (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2. Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №46 «Золотой петушок» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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.
- 1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:
 - 1.4.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) « Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.4.2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 1.4.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236». (Зарегистрирован 30.09.2020 № 60136)
 - 1.4.4. Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 « Об утверждении Порядка и условий осуществления 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»;
 - 1.4.5. Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г;
 - 1.4.6. Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 и ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

- 1.7. Прием детей в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приёма детей в ДОУ

- 2.1. Приём обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея и г. Майкопа.
- 2.2. Зачисление в ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».
- 2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории МО «Город Майкоп».
- 2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, согласно ч.3.1. ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.5. При приеме в ДОУ заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой ДОУ, настоящими Правилами приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОУ, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.9. Документы о приеме подаются в ДОУ, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного

- самоуправления по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.10. Приём в ДОУ 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 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации » (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- 2.11. ДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- 2.12.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 2.12.2. дата рождения ребенка;
 - 2.12.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - 2.12.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - 2.12.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.12.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - 2.12.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - 2.12.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.12.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 2.12.10. 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);
 - 2.12.11. о направленности дошкольной группы;
 - 2.12.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - 2.12.13. о желаемой дате приема на обучение.
- 2.13. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.14. Для приёма в ДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.
- 2.15. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

- 2.16. 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-медико-педагогической комиссии.
- 2.17. Требование представления иных документов для приёма детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.18. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующей ДООУ или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью заведующей или должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Нумерация ведётся в Журнале с начала комплектования ДООУ.
- 2.19. После приёма документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил, между ДООУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДООУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДООУ. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования ДООУ.
- 2.20. Заведующая издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ» (<http://deti.minobr.ru/portal/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и в автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ» присваивается статус «Зачислен».

3. Делопроизводство

- 3.1. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящие Правила приёма обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок», является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

- 4.3. Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад о № 46 «Золотой петушок» принимаются на неопределенный срок.
- 4.4. После принятия данных Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

5.1. Информация о предоставлении места в ДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

5.2. Правила приёма обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок» размещается на сайте ДОУ по адресу: <https://mbdou46maykop.ru/>

Приложение 1: Заявление о зачислении в ДОУ.

Приложение 2: Договор.

Приложение 3: Расписка.

Заведующей МБДОУ
«Детский сад
№ 46 «Золотой петушок»
Л.Н.Исаченко

проживающего по адресу:

паспорт

телефон:

e-mail:

З а я в л е н и е

Прошу зачислить с « ____ » ____ 20 ____ г. моего ребенка:

(Ф. И. О. ребенка полностью)

« ____ » ____ года рождения, проживающего по адресу:

(город, улица, дом, квартира)

свидетельство о рождении

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 «Золотой петушок», в ____ группу, режим пребывания с 7.00 до 19.00.

С режимом работы МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок» ознакомлен

« ____ » ____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок», Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок», с Правилами приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок», Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 46 «Золотой петушок», а также с документами, определяющими размер оплаты за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок»

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка по *основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок»*

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка *на русском языке*

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде данных ребенка и моих персональных данных

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С размером родительской платы за присмотр и уход за детьми ознакомлен

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С условиями получения льгот при оплате за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок», а также компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок» ознакомлен

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок»,

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на участие в работе Психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок»,

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок», фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок.

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Для личного дела ребёнка _____

Ф.И.

Заявление зарегистрировано под № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)
(подпись)

к Правилам приёма обучающихся в
МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок»

**Договор № _____
о предоставлении общедоступного дошкольного образования
и оказания услуг по присмотру и уходу**

г. Майкоп _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №46 «Золотой петушок», (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от 17.08.2017г. серия 01Л01 № 0000666 выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **Исаченко Ларисы Николаевны**, действующей на основании Устава, и

(Ф.И.О. законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего:

г.р., проживающего по адресу:

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: **очная** (группа полного дня).

1.3. Язык обучения: **русский**.

1.4. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46 «Золотой петушок».**

1.5. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ год.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 46:

рабочая неделя – пятидневная,

выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

длительность работы – 12,00 часов;

ежедневный график работы МБДОУ «Детский сад № 46 «Золотой петушок»:

с 7.00 до 19.00 часов.

1.7. Утренний приём детей осуществляется **с 7.00 до 8.30** (согласно режиму дня возрастных групп).

1.8. Воспитанник зачисляется в группу с _____ 20__ г. на основании заявления родителей (законных представителей), направления № ДЖЯ _____ от _____.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 46, в том числе, в формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ № 46, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 46, 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, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 46 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 46.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 46, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказами, определяющими размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 МБДОУ № 46 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 4-х разовым питанием:

8.25 - 8.55	завтрак
10.00	второй завтрак
12.30 - 13.15	обед
15.45 - 16.15	полдник

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.12. 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, в размере и порядке, определенные в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 46 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 46.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 46 согласно установленного Исполнителем режима дня группы.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 46 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 МБДОУ № 46 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению Родителя ребёнка может забирать совершеннолетнее лицо, указанное в заявлении.

2.4.9. 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 1471 рублей 00 коп. в месяц. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" один раз в год.

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. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного МБДОУ № 46, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет МБДОУ № 46 через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в МБДОУ № 46 производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.4. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детей) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

3.5. В случае невнесения родительской платы более двух месяцев подряд МБДОУ «Детский сад №46 «Золотой петушок»» обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

3.6. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) в добровольном порядке, долг подлежит взысканию с родителей (законных представителей) в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МОО и родителем (законным представителем).

3.7. В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея от 04.03.2021 № 183 родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- родителей-инвалидов I-II группы.

Право на освобождение от родительской платы возникает с месяца подачи заявления с приложением необходимых документов.

3.8. В соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея от 04.03.2021 № 183 от взимания родительской платы на 50% освобождаются родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

Право на льготу возникает с месяца подачи заявления с приложением всех необходимых документов.

3.9. Родители (законные представители), в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ МО «Город Майкоп», на основании заявления вправе получить компенсацию в размере и порядке, установленном Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 18 апреля 2014 г. N 95 «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования». Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает МБДОУ № 46, в случае:

1) отнесения ребенка, посещающего МБДОУ № 46, на которого выплачивается компенсация, к следующей категории:
а) *дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии: дети, имеющие тяжёлые нарушения речи.*

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ № 46.

Компенсация выплачивается в размере: 20 % - на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 % - на третьего и последующих детей в семье.

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.
- 4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.
- 4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп». В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

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.
- 5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
 - при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,
 - прекращение договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка
 - отсутствия ребенка в ДОУ более 30 дней без уважительных причин.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20____ г.
- 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.
- 6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 «Золотой петушок»
Юр. адрес: Республика Адыгея, пос. Родниковый, г. Майкоп,
ул. Ленина, 15, тел. 8-903-465-88-87
Электронная почта: mdou_46@mail.ru
ОГРН: 1020100705900
ИНН 0105034857

Заведующая _____ /Л.Н.Исаченко/
М.П.

Заказчик:

Ф. И. О. _____
Паспорт серия № _____
Дата выдачи паспорта: _____
Выдавший орган: _____

Адрес (фактический): _____

Моб. тел.: _____

Дом. тел.: _____

Экземпляр настоящего договора получил(а):

Подпись: _____ / _____ /
(подпись)

РАСПИСКА

При приёме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46 «Золотой петушок» для личного дела обучающегося

от родителя (законного представителя) _____ были получены
копии документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Паспорт одного из родителей (законных представителей) (копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	
4	Медицинская карта (медицинское заключение, карта форма № 026/у)	
5		
6		
7		

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия
заявителя)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявление о приёме в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 46 «Золотой петушок»
зарегистрировано под
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)
(подпись)