

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №3»
Протокол № 1 от 10.09.2020г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №3»
Ленкевич С.В.
Приказ от 21.09.20г. №95



**Правила
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №3».**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ «Детский сад №3»).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ «Детский сад №3» за счет бюджетных средств в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.
3. Правила приема в МБДОУ «Детский сад №3» устанавливаются МБДОУ «Детский сад №3» самостоятельно.
4. Правила приема в МБДОУ «Детский сад №3» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х мес. до 7-ми лет.

Правила приема в МБДОУ «Детский сад №3» обеспечивают прием в МБДОУ «Детский сад №3» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории: ул. Кузина д №11/1, 11/2, 11/3, ул. Умбозерская д.9, Кузина, д.№7/1, 7/2, 7/3, 7/4, ул. Кузина д. 13, 15, 9.

5. В приеме в МБДОУ «Детский сад №3» 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад №3» родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Отдел по образованию Администрации Ловозерского района.
6. МБДОУ «Детский сад №3» обязан ознакомить родителей (законных представителей) 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 размещаются на информационном стенде в МБДОУ «Детский сад №3» и в сети Интернет на сайте МБДОУ «Детский сад №3». МБДОУ «Детский сад №3» размещает приказ Отдела по образованию Администрации Ловозерского района о закреплении МБДОУ «Детский сад №3» за конкретной территорией муниципального района на информационном стенде в МБДОУ «Детский сад №3» и в сети Интернет на сайте МБДОУ «Детский сад №3».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ «Детский сад №3» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Документы о приеме, для осуществления учреждением муниципальной услуги, подаются в МБДОУ «Детский сад №3», при наличии направления Отдела по образованию Администрации Ловозерского района.
9. Прием в МБДОУ «Детский сад №3» 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания);
- свидетельство о рождении ребёнка (серия, №, дата выдачи, кем выдан);
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или лица без гражданства в Российской Федерации;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей);
- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- направленность дошкольной группы;
- режим пребывания ребёнка в МБДОУ «Детский сад №3».

Примерная форма заявления размещается МБДОУ «Детский сад №3» на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №3» в сети Интернет на сайте МБДОУ «Детский сад №3». (приложение №1)

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ «Детский сад №3», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в МБДОУ «Детский сад №3» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад №3» на время обучения ребенка.

10. Право на преимущественный прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования имеют проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства братья и (или) сестры, обучающихся в МБДОУ «Детский сад №3».
11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад №3» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «Детский сад №3» 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 (приложение №2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №3» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя отдела по образованию Администрации Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4 и пунктом 8 настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ «Детский сад №3» при поступлении, до начала посещения ребенком МБДОУ «Детский сад №3».
15. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад №3» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ «Детский сад №3» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №3» (приложение № 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №3», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ «Детский сад №3», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «Детский сад №3».
16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №3». Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
17. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, МБДОУ «Детский сад №3» заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

18. Руководитель МБДОУ «Детский сад №3» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад №3» в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «Детский сад №3», в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4 и пунктом 8 настоящих Правил.
19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад №3», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение №1
к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №3»

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3»
С.В. Ленкевич

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу принять моего ребенка (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения):

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания):

Свидетельство о рождении ребенка (серия, №, дата выдачи, кем выдан):

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

	ФИО мамы и папы	ФИО опекуна
	Мама	

	-	

	-	

	Папа _____ _____ - _____ -	
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или лица без гражданства в Российской Федерации	Мама _____ _____ - _____ - _____ - Папа _____ _____ - _____ - _____ -	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)		
№ телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Мама _____ _____ - _____ - Папа _____ _____ - _____ -	

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (подчеркнуть)	Да/нет	
Направленность дошкольной группы (подчеркнуть)	Общеобразовательная/ компенсирующая	
Режим пребывания ребенка (подчеркнуть)	Полного дня / Кратковременного пребывания	
Желаемая дата приема на обучение		

Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на образовательную деятельность и с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

Мать : _____

Отец: _____

Дата: _____

Дата: _____

Подпись: _____

Подпись: _____

Приложение №2

к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №3»

**Заявление о согласии на сбор и обработку
персональных данных воспитанника.**

Я _____
Ф.И.О. Полностью

Паспорт: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Как законный представитель (родитель, опекун) _____
кем приходится воспитаннику

Адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю своё согласие на обработку в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» расположенному по адресу: Мурманская обл. Ловозерский р-н п. Ревда ул. Кузина д. 11/4, персональных данных своего ребенка

Ф.И.О. воспитанника, полностью

Дата рождения _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении _____

Л. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(при согласии на обработку указанных персональных данных
поставить отметку о согласии в соответствующем боксе)

Анкетные данные:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные о гражданстве
- Данные медицинской карты
- Адрес проживания

Сведения о родителях (законных представителях):

- Паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация
- Данные о лицевом счете родителя (законного представителя) ребенка

Сведения о семье:

- Категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы на оплату за пребывание ребенка в ДООУ.

II. Даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- Обеспечения воспитательно - образовательной деятельности
- Медицинского обслуживания
- Ведения статистики

III. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая:

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - Внутренние;
 - Внешние: (по мере необходимости)
- Я проинформирован (а), о том, что МБДОУ «Детский сад №3» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ;
- что МБДОУ «Детский сад №3» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.
- Срок действия, данного Согласия устанавливается на период пребывания воспитанника в данном образовательном учреждении.
- Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ «Детский сад №3».
- Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.
- Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.
- Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.
- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

IV. Подтверждаю свое согласие на осмотр ребенка педиатром и специалистами медицинского учреждения. Даю согласие на оказание первой медицинской помощи ребенку в случае необходимости.

Подписано собственноручно « ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №3»

Расписка в получении документов при приеме ребенка

МБДОУ «Детский сад №3»

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление родителей № _____ от « » _____ 20__ г.	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ иностранного гражданина, подтверждающий законность представления прав ребенка	
3.	Копия паспортов родителей или документ иностранного гражданина, подтверждающий право родителей на пребывание в РФ	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	
5.	Медицинское заключение	

Документы принял: _____ / _____ « » _____ 20__ г.

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №3»

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 3»

Журнал

регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Начат _____

Окончен _____

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №3»

Договор № _____
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

п. Ревда « _____ » _____ 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3»

осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании Лицензии на осуществлении образовательной деятельности № 319-16, выданной Министерством образования и науки Мурманской области 28 декабря 2016 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего детским садом Ленкевич Светланы Вячеславовны, действующего на основании Устава учреждения.

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуем в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя отчество, дата рождения)

проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства с указанием индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник» совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. На основании образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - 10 часовой сокращенный день: с 7.30 до 12.30, в дежурной группе с 7.00 до 7.30; с 17.30 до 18.30, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-5 дней (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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 образовательной программы 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 в образовательной организации в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-ой завтрак (соки или фрукты), обед, полдник, по показаниям врача: гипоаллергенная диета.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Сохранить место за ребенком в случае:

- санаторно – курортного лечения (по заявлению родителей);
- его болезни;
- карантина по ДОО;
- отпуска родителей (по заявлению родителей).

2.3.14. Не передавать ребенка Заказчику, если он находится в состоянии алкогольного опьянения. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.3.15. Отчислять Воспитанника из дошкольного учреждения по заявлению Заказчика.

2.3.16. Обращаться в суд для взыскания задолженности с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 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. Все проблемные ситуации решают Заказчик и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, Заказчик обращается к заведующему МБДОУ «Детский сад № 3» Ленкевич Светлане Вячеславовне и решает вопрос в соответствии с настоящим Договором и Уставом ДОУ.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата) составляет 126 рублей в день (сто двадцать шесть руб.) в соответствии с Постановлением Правительства Мурманской области № 593-ПП от 18.12.2019 « Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в Мурманской области на 2020 год».* Постановлением администрации Ловозерского района от 03.02.2020 №63-ПП.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора,

3.4. Оплата производится за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора до 15 числа месяца, следующего за отчетным в соответствии с Постановлением Администрации Ловозерского района от 16.07.2015г № 336-ПП, в кассе Сбербанка, Россельхозбанка и подтверждается документально (квитанция).

* дополнение п.3.1. раздела III «Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата)» может изменяться в соответствии с вновь введенными нормативными документами Правительства Мурманской области и администрации Ловозерского района.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям,

предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»	Заказчик Ф.И.О. _____
184580 п. Ревда, Мурманской области ул. Кузина 11/4 тел. 43-833	Паспортные данные Серия _____ № _____ Выдан _____ _____ _____
Банковские реквизиты: ИНН 5106050314 КПП 510601001 ОКТМО 47610154 ОГРН 1025100677128 р/сч 40701810500001000040 в Отделении Мурманск г. Мурманск БИК 044705001	Адрес места жительства _____ _____ _____ _____
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3» Ленкевич Светлана Вячеславовна	_____
Подпись: _____	Подпись: _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____