

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
от 21.07.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУДС N 4  
\_\_\_\_\_  
М.Н.Ивина  
Приказ № 21 от 22.07.2022

УЧТЕНО  
мнение Родительского комитета  
МБДОУДС N 4  
Протокол № 5  
от 22.07.2022

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад N 4»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 4» (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2 Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 4» (далее – ДОУ).

1.3. Данные Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.4. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. Граждане могут ознакомиться с документами ДОУ, указанными в п. 1.5 настоящих Правил, на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в ДОУ.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием 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 ДООУ

## **2.Правила приема воспитанников**

2.1. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием 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 ДООУ

2.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение, по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием обучающихся в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Доукомплектование образовательной организации осуществляется в течение всего календарного года.

2.5. Прием обучающихся осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

2.6.1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2.6.2. 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;

2.6.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.6.4. 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;

2.6.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.6.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.6.7. 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;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявления о приеме в образовательную организацию, регистрируются заведующим образовательной организацией в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организацией и печатью образовательной организации.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия).

2.10. После представления в ДООУ заявления и всех необходимых документов ДООУ заключает договор об образовании (Приложение № 4) по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДООУ.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.14. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем ДООУ и подлежат согласованию с коллегиальным органом управления ДООУ.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом ДООУ и иными нормативными актами

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

**«О приеме на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУДС N 4»**

Заведующему Муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад N 4»  
Ивиной М.Н.

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

**Заявление**

Прошу принять (зачислить) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии))  
дата рождения \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка

\_\_\_\_\_  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад N 4" г. Сасово с  
\_\_\_\_\_  
(дата желаемого приема на обучение (число, месяц, год))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной  
почты (при наличии), номер телефона (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной  
почты (при наличии), номер телефона (при наличии))

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» - выбор языка образования (реализации программы дошкольного  
образования) \_\_\_\_\_

родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного  
языка: \_\_\_\_\_

|                 |                    |   |                                   |   |
|-----------------|--------------------|---|-----------------------------------|---|
| _____<br>(дата) | _____<br>(подпись) | / | _____<br>(фамилия, имя, отчество) | / |
| _____<br>(дата) | _____<br>(подпись) | / | _____<br>(фамилия, имя, отчество) | / |

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-  
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при  
наличии) \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУДС N 4г. Сасово, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами, Правилами приема на обучение и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности  
воспитанников **ознакомлен (а)**

|                 |                    |   |                                   |   |
|-----------------|--------------------|---|-----------------------------------|---|
| _____<br>(дата) | _____<br>(подпись) | / | _____<br>(фамилия, имя, отчество) | / |
| _____<br>(дата) | _____<br>(подпись) | / | _____<br>(фамилия, имя, отчество) | / |

Даю согласие МБДОУДС N 4г. Сасово на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

|        |           |   |                          |
|--------|-----------|---|--------------------------|
| _____  | _____     | / | _____                    |
| (дата) | (подпись) |   | (фамилия, имя, отчество) |
| _____  | _____     | / | _____                    |
| (дата) | (подпись) |   | (фамилия, имя, отчество) |

## Журнал регистрации приема заявлений

| № п/п | Регистрац.<br>№<br>заявления | Дата<br>Приема<br>заявления | ФИО ребенка | Дата<br>рождения | Отметка о выдаче<br>расписки о приеме<br>заявления с<br>перечнем принятия<br>документов | ФИО<br>ответственного<br>лица,<br>принявшего<br>документы | Подпись родителя<br>(законного<br>представителя)<br>удостоверяющая<br>выдачу расписки |
|-------|------------------------------|-----------------------------|-------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                            | 3                           | 4           | 5                | 6                                                                                       | 7                                                         | 8                                                                                     |
|       |                              |                             |             |                  |                                                                                         |                                                           |                                                                                       |
|       |                              |                             |             |                  |                                                                                         |                                                           |                                                                                       |
|       |                              |                             |             |                  |                                                                                         |                                                           |                                                                                       |

**РАСПИСКА**  
в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 4» в лице ответственного:

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

получила от

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Примечание (в т.ч. отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБДОУДС N 4                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                     |
| 2        | Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации                                                                                                                                                        |                                                                                                     |
| 3        | Копию свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при предъявлении оригинала, копия заверяется должностным лицом Учреждения)                                                                                                                                          |                                                                                                     |
| 4        | Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае если родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства                                                           |                                                                                                     |
| 5        | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения) |                                                                                                     |

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений в МБДОУДС N 4с регистрационным № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Ф.И.О. должностного лица

подпись

**Договор об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования между  
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 4» и родителями (законными представителями) ребенка**

г. Сасово

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (именуемое в дальнейшем образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от «09» августа 2012 г. серия № 62Л01, регистрационный № 0000034, выданной (бессрочно) министерством образования Рязанской области в лице заведующего МБДОУ Ивиной Марины Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ (далее – Исполнитель),

и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(далее – Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_,

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3 Уровень образования – дошкольное образование.

1.4. Обучение ведется на русском языке.

1.5 Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) 5 лет, на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (10,5-часовое пребывание с 07.00 до 17.30, дежурная группа 7.00 до 19.00) с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.9. Вид документа, выдаваемого воспитаннику после освоения программы – документ не выдаётся.

## 2. Взаимодействия сторон

### 2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) по следующим образовательным областям:

- социально коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно эстетическое развитие;

- физическое развитие;

2.2.3. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, педагогом-психологом, учителем-логопедом).

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

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

### 2.3. Заказчик имеет право:

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

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.3.4. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

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

2.3.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с Исполнителем.

2.3.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.3.9. Оказывать МБДОУ благотворительную помощь, в том числе целевую

2.3.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты».

2.3.11. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организации.

2.3.12. Принимать участие в субботниках и других мероприятиях, организуемых ДООУ по благоустройству территории и созданию условий для обеспечения безопасного пребывания детей в МБДОУ.

2.4 Исполнитель обязуется:

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. Создавать безопасные условия обучения, и воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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

2.4.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.11. 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.

2.4.12. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте:

<http://russia-sad.ru/ryazan/sasovo/mbdou4/>

2.4.13. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.4.14. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.4.15. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.5. Заказчик обязуется:

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локально - нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации за текущий месяц не позднее 20 числа данного месяца, в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Сасово.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 8 (49133) 2-07-46.

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

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

2.5.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.5.10. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в образовательное учреждение.

2.5.11. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.5.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.

2.5.13. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.5.14. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

- 2.5.15. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.
- 2.5.16. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.
- 2.5.17. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.5.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

### 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) в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением муниципального образования – городской округ город Сасово. 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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится авансом в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

### 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. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между образовательной организацией и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### 5. Основания изменения и расторжения договора.

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

