

Администрация муниципального района «Сыктывдинский»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 комбинированного вида» с. Зеленец
«Быдсяма челядьс 2 №-а видзанін» школаодз велөдан Зеленец сиктса
муниципальной учреждение

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2
комбинированного вида»
с. Зеленец
_____ С. П. Богданова
Приказ № 197-од от 08.10.2021 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА,
И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
в МБДОУ «Детский сад №2 комбинированного вида»
с. Зеленец**

с. Зеленец
2021 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие положение регулирует правила приёма, отчисления и перевода обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 комбинированного вида» с. Зеленец (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано с учётом специфики дошкольного образования в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236;
- Порядком и условиями 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, утверждённым приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. №1527;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом образовательного Учреждения, утверждённым постановлением администрации МР «Сыктывдинский» от 17.08.2021 года № 8/1003.

II. Приём обучающихся

2.1. Правила обеспечивают приём граждан в МБДОУ «Детский сад № 2 комбинированного вида» с. Зеленец (далее – Учреждение) на обучение по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Право приёма в Учреждение гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и социального положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

2.3. Приём обучающихся на уровень дошкольного образования на конкурсной основе не допускается.

2.4. Приём обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года на свободные места при наличии путёвки, полученной в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению обучающихся в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (по Административному регламенту распределение проводит управление образования администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми - автоматическое распределения детей в Учреждение в электронной автоматизированной системе учёта детей). При получении путёвки в Учреждение заведующий в течение трёх рабочих дней по телефону сообщает родителям (законным представителям) о направлении ребёнка в Учреждение. В случае отказа от места родители (законные представители) оформляют заявление об отказе от места, заявление регистрируется и в Учреждение принимается ребёнок, стоящий в очереди на перевод. При отсутствии очереди на перевод заведующая в течение трёх рабочих дней по-

даёт заявку на свободные места в управление образования.

2.5. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родителям (законным представителям) ребёнка для решения вопроса о его устройстве управлением образования предлагаются места в других ближайших дошкольных образовательных учреждениях. Родители (законные представители) обучающегося имеют право оформить заявление на перевод в желаемое Учреждение (заявление о переводе регистрируется и при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе проводится приём в соответствии с Правилами).

2.6. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста 1 год, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.7. Приём воспитанников осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*приложение 1*).

2.8. Заявление о приёме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.9. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, представляющий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

2.11. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приёме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

2.17. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приёме обучающихся. После регистрации,

родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка – уведомление о приёме документов, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*приложение 2*).

2.18. После приёма документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 3*).

2.19. Заведующий Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

III. Перевод и отчисление обучающихся

3.1. Перевод обучающихся из Учреждения, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной

группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема. После получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.6. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.8. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.9. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую в течении учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и возможен при:

- уменьшении количества обучающихся в группе;

- в летний период;

- на время карантина.

3.10. Отчисление обучающихся из Учреждения происходит:

а) по инициативе родителей (законных представителей);

б) в связи с завершением срока освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

3.11. Основанием для отчисления обучающегося из Учреждения является издание приказа заведующим Учреждением об отчислении ребёнка с указанием причины.

3.12. В книгу учёта движения детей вносятся номер и дата приказа Учреждения об отчислении обучающегося.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2
комбинированного вида» с. Зеленец

(наименование образовательной организации)

Богдановой С.П.

(Ф.И.О. заведующего)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

(фамилия, имя отчество ребенка)

(дата рождения ребёнка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

проживающего по адресу _____

в МБДОУ «Детский сад №2 комбинированного вида» с. Зеленец
(наименование образовательной организации)

Данные родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать _____
(Ф.И.О.)

(адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Отец _____
(Ф.И.О.)

(адрес электронной почты и номер телефона – при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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

Сведения 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) _____

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая с указанием типа, оздоровительная с указанием типа)

Необходимый режим пребывания _____
(полный день, кратковременное пребывание)

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Подпись _____ (_____
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия отдельно оформленного согласия.)

Подпись _____ (_____
Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а) _____
(дата)

Подпись _____ (_____
Ф.И.О.

Расписка – уведомление о приёме документов

Ваше заявление о приёме в МБДОУ «Детский сад №2 комбинированного вида» с. Зеленец зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение

«__» _____ 20__ г. за № _____

Перечень предоставленных документов	Количество экземпляров
1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.	
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.	
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой территории (или другой документ)	
4. Медицинское заключение .	
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
6. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7. Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	

Срок издания приказа о приёме в МБДОУ «Детский сад №2 комбинированного вида» с. Зеленец – 3 дня с даты заключения договора об образовании.

Контактный телефон для получения информации 8 (82130) 76-6-53

Заведующий _____ С.П. Богданова
М.П.

Договор об образовании

с. Зеленец

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 комбинированного вида» с. Зеленец, сокращенное наименование МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец, расположенный по адресу: 168200 Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, ул. Сельская, дом 9, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 1182-Д, выданной Министерством образования и молодежной политики Республики Коми 25 февраля 2016 года, срок действия – бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Богдановой Светланы Пантелеймоновны, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем

«Заказчик», _____

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа Исполнителя разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155) и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Вераксы Н.Е., Комаровой Т.С., Васильевой М.А.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). Для детей оздоровительной группы – по медицинским показаниям.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня (12 часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности.

Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей и оздоровительной направленности.

1.7. В группах оздоровительной направленности осуществляется комплекс санитарно – гигиенических, лечебно – оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

2. Взаимодействие сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать периодичность, сроки и продолжительность каникул, согласно календарного учебного графика.

2.1.3. Отчислить ребенка из учреждения при наличии:

- личного заявления Заказчика

- в связи с получением образования (завершением обучения)

- по инициативе Заказчика в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.4. Предоставлять Заказчику, отсрочку платежей за содержание Воспитанника в образовательной организации по его заявлению.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.6. В случае, когда Заказчик не забрал ребенка до 19.00 текущего дня, образовательная организация имеет право сообщить:

- в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшимся без попечения родителей, согласно части 2 статьи 16 Федерального закона от 24.06.1999 года №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» по адресу с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д.40, телефон – 7-10-01.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней. При себе иметь справку о медицинском заключении и результат обследования флюорографии.

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

2.2.6. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой 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 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития: пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника во время пребывания в МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец за исключением ценных вещей (драгоценных украшений, высокотехнологических приборов и др.).

2.3.13. Оказывать Заказчику консультационную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место в МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец за Воспитанником в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам, а также в летний период, сроком до 75 дней на основании заявления.

2.3.15. 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.

2.3.16. Формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец в сети "Интернет"

<https://site-2220.siteedu.ru>

2.3.17. Обеспечить организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников, органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

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, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Соблюдать режим детского сада, приводить Воспитанника в определённое время с 7.00 до 8.00 часов.

2.4.6. В случае заболевания ребёнка или о невозможности его прихода по другой причине родители (законные представители) воспитанника обязаны уведомить воспитателя, осуществляющего приём детей в первый день отсутствия ребёнка.

2.4.7. После перенесённого заболевания воспитанники принимаются в детский сад только при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Если ребёнок был в контакте с COVID-19, он допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.

2.4.8. При наличии или выявлении у воспитанника аллергии или других особенностей здоровья и развития родители (законные представители) обязаны поставить в известность воспитателей и предоставить соответствующее медицинское заключение.

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

2.4.10. Передавать Воспитанника воспитателю МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец в опрятном виде, чистой одежде и обуви, при необходимости с дополнительным комплектом сменного белья.

2.4.11. Передавать Воспитанника воспитателю МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец лично, также как и забирать, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим восемнадцатилетнего возраста.

2.4.12. Не допускать физического и психологического насилия, жестокого обращения с Воспитанником, оскорбительных и иных порочащих честь и достоинство высказываний в адрес других Воспитанников, их родителей (законных представителей), а также сотрудников МБДОУ "Детский сад №2 комбинированного вида" с. Зеленец.

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) указана в Приложении №1 к данному договору. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик вносит плату за содержание ребенка не позднее 10 числа каждого месяца (родительская плата вносится на месяц вперед полностью или частично в течение одного месяца). Плата за содержание ребенка вносится через отделение Сбербанка России или через кассу централизованной бухгалтерии управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с истечением срока освоения основной образовательной программы (продолжительности обучения) и прекращением действия Настоящего Договора.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

6.3. Образовательные отношения могут быть прекращены по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения образования (завершением обучения).

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ "Детский сад № 2

комбинированного вида" с. Зеленец

адрес: 168200, РК, Сыктывдинский район

с. Зеленец, ул. Сельская 9

телефон: 8(82130) 7-66-53

адрес электронной почты:

ds_2_zel@edu.rkomi.ru

адрес сайта в сети «Интернет» -

<https://site-2220.siteedu.ru>

Заведующий МБДОУ С.П.Богданова

« ____ » _____ 20__ год

М.П.

Заказчик:

(Фамилия, Имя, Отчество)

паспортные данные:

адрес места жительства, контактные данные:

телефон _____

(подпись) _____ (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ год

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____
