

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
МКДОУ Тушинский детский сад
Протокол № 4 от 10.04.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ
Тушинский детский сад
_____Мокеева М.Г.

Приказ № 39-о от 19.04.2024г.

**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
Тушинский детский сад «Рябинка»**

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Тушинский детский сад «Рябинка» (далее – МКДОУ Тушинский детский сад) по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Правила приема в МКДОУ Тушинский детский сад на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронажную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МКДОУ Тушинский детский сад, если в ней обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. МКДОУ Тушинский детский сад на информационном стенде и на официальном сайте размещает распорядительный акт Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район», о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. МКДОУ Тушинский детский сад ознакомливает родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6 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) ребенка.

2. Прием воспитанника в ДОО

2.1. Прием в МКДОУ Тушнинский детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Заявитель предоставляет в МКДОУ Тушнинский детский сад пакет документов на основании направления, выданного должностным лицом Муниципального учреждения Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (далее Управление образования) посредством использования региональной информационной системы, указанной в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием в МКДОУ Тушнинский детский сад 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". Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (приложение №1).

2.4. К заявлению прилагается:

- 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";

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- 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;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ты), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.5. Пакет документов предъявляется руководителю МКДОУ Тушинский детский сад (далее – должностное лицо) в течение 10 рабочих дней с момента выдачи направления специалистом Управления образования.

2.6. В приеме в МКДОУ Тушинский детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МКДОУ Тушинский детский сад родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы дошкольного образования обращаются непосредственно в Управление образования, осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок зачисления воспитанников в МКДОУ.

3.1. Заявление о приеме в МКДОУ Тушинский детский сад и копии документов регистрируются должностным лицом в «Журнале приема заявлений о приеме ребенка в МКДОУ Тушинский детский сад (приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 5).

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в МКДОУ Тушинский детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.3. После приема документов, МКДОУ Тушинский детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 6)

3.4. В течение трех рабочих дней после заключения договора должностное лицо МКДОУ Тушинский детский сад издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ Тушинский детский сад.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителем (законным представителем) документы.

Заведующей МКДОУ Тушинский
детский сад
Мокуевой Марине Геннадьевне
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Тушинский детский сад «Рябинка» в группу общеразвивающей направленности моего сына/дочь _____

(нужное подчеркнуть) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже))

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ОТЕЦ	ФИО: _____
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
	Адрес электронной почты: _____
	Номер телефона: _____
МАТЬ	ФИО: _____
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
	Адрес электронной почты: _____
	Номер телефона: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

**Согласие на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей) МКДОУ Тушинский детский сад**

Я, _____, паспорт: _____
выдан _____, проживающий
(ая) _____ по _____ адресу
_____ даю

Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению Тушинский детский сад, юридический адрес: 433390, Ульяновская область, Сенгилеевский район, ул. Школьная, д. 6, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1 фамилии, имени, отчестве;
- 1.2 паспортные данные;
- 1.3 месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4 номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5 выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6 номере служебного телефона;
- 1.7 дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) _____ о:

- 2.1 фамилии, имени, отчестве;
- 2.2 дате и месте рождения;
- 2.3 сведениях о близких родственниках;
- 2.4 месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5 номере домашнего и мобильного телефона;
- 2.7 свидетельстве о рождении;
- 2.8 номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.9 сведениях о состоянии здоровья;
- 2.10 биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.11 дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования МКДОУ Тушинский детский сад для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством РФ; использования при составлении списков дней рождения; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в МКДОУ Тушинский детский сад и срока хранения документов в соответствии с архивным законодательством РФ.

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

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« » 20 г.

_____ / _____ /

(Подпись)

(Расшифровка)

Заведующей
МКДОУ Тушнинский детский сад
расположенного по адресу: с.Тушна,ул.Школьная,д.6
Мокиевой М.Г.

от _____

проживающего (ей) по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных по поручению**

Я, _____,
являясь родителем (законным представителем) воспитанника МКДОУ Тушнинский
детский сад

(ФИО воспитанника)

в соответствии с п.3 ст.6 федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", на основании поручения, данного Оператором персональных данных - МКДОУ Тушнинский детский сад, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка ОГАУ «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области», расположенного по адресу г. Ульяновск ул. Розы Люксембург, 48, для ведения базы данных автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование: Дошкольное образование детей».

Обработка производится в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается данное согласие: хранение.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

персональные данные родителя (законного представителя):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- адрес проживания (регистрации);

- серия, номер, кем выдан, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

персональные данные воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- данные свидетельства о рождении;
- состав семьи;
- социальное положение семьи;
- форма обучения, вид обучения;
- посещаемость занятий, расписание занятий;

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения

(ФИО воспитанника)

в данном общеобразовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных ОГАОУ «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» может быть отозвано мною путём направления Оператору (МКДОУ Тушнинский детский сад) письменного отзыва. Согласен, что ОГАОУ «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва Оператором.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО) / _____ /
(подпись)

Расписка**о приеме заявления и документов на зачисление в МКДОУ Тушнинский детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Тушнинский детский сад «Рябинка», в лице заведующей Моковой Марины
Геннадьевны, подтверждает передачу заявления и документов на зачисление

(Ф.И.О. ребенка, зачисляемого в ДОУ)

1. Заявление родителей (законного представителя) ребенка;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего 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".
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
7. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или оригинал документа, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Принято _____ регистрационный № _____
(Дата приема заявления)

Ответственное лицо за прием _____/Мокова М.Г./

Договор № _____
между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными
представителями) ребенка, посещающего МКДОУ Тушнинский детский сад

с.Тушна

" _____ " _____ 202__г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Тушнинский детский сад «Рябинка» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 3188 от 21 июня 2017 года выданной Министерством образования и науки Ульяновской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Мокеевой Марины Геннадьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая(ий) в интересах несовершеннолетнего _____ *з.р.*, проживающего по адресу: _____, именуемой(ого) в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, в дальнейшем 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: образовательная программа МКДОУ Тушнинский детский сад
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7:00 до 17:30 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.9. 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.

2.3.10. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.13. Предоставлять льготы, предусмотренные действующим законодательством, по оплате за пребывание ребенка в детском саду, по заявлению родителя.

2.3.14. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможными или педагогически нецелесообразными оказание данной услуги.

2.3.15. Соблюдать условия настоящего договора.

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к

настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию 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. 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 течении дня. 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.

2.4.7. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 156 рублей 65 копейки в день.

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на р/с 40101810100000010003 Отделение Ульяновск г. Ульяновск, наименование получателя: УФК по Ульяновской области (Финансовое управление Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, л/с 04683107930), ИНН 7316005199, КПП 731601001, ОКТМО 73236000, БИК 047308001, код бюджетной классификации 53211301995050000130 «Родительская плата».

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет не имеется.
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

4.3. Оплата производится в срок _____ за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 3 настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью

образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " ____ 202__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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 сторон:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Тушинский детский сад «Рябинка»

(МКДОУ Тушинский детский сад)

Адрес: 433390 Ульяновская область, Сенгилеевский район, с. Тушна, ул. Школьная, д. 6
ИНН/КПП 7316005199/ 731601001

л/с 03683574351 в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области

Тел.: 8(84233)2-41-92

Заведующая ДОУ _____

Родитель (законный представитель) ребенка:

Адрес _____

Паспорт серия №

код подразделения

выдан _____ когда

Тел.:

Подпись _____

Ф.И.О.

С Уставом и правилами внутреннего распорядка воспитанников МКДОУ Тушинский детский сад ознакомлен(а)
