

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»**

---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. заведующего  
МБДОУ «Детский сад  
«Мамонтёнок»

от 27.07.2022г. № 124-о  
Л.П. Гиззатуллина



**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мамонтёнок»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок» определяют Правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 № 58681);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МБДОУ (с изменениями).

1.3. Прием в МБДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила приема на обучение обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. При приеме в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил и действуют до внесения изменений.

## 2. Прием воспитанников

2.1 Родители (законные представители) имеют право выбора муниципального дошкольного учреждения с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.



2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. (Департамент образования Администрации МО город Салехард)

2.4. МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. (Департамент образования Администрации МО город Салехард) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Документы о приеме подаются в МБДОУ на основании полученного направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.10. Уполномоченным органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в МБДОУ;
- 4) о документе о предоставлении места в МБДОУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в МБДОУ.



2.11. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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 для направления и (или) приема 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. Для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и



свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

2.12. Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Примерная форма заявления о приеме в МБДОУ представлена в *приложении N° 1* к настоящим Правилам. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.13. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.15. *Заявление о приеме* в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение N° 2*).

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставил необходимые для приема документы остается на учете и направляется после



подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.13 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка *согласно приложению № 3*.

2.18. Руководитель МБДОУ 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 муниципальной образовательной организации.

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

2.20. Контроль движения контингента воспитанников ведётся в «Книге учета движения детей» (*приложение № 4*). «Книга учета движения детей» должна быть оформлена в соответствии с требованиями делопроизводства (прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения).

Срок хранения 75 лет.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ разрешаются на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **4. Организация контроля за выполнением Правил**

4.1. Заведующий МБДОУ назначает приказом ответственного за ведение журнала «Книга учета движения детей», который осуществляет учёт воспитанников.

4.2. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение данных Правил.

4.3. Положение считается пролонгированным на следующий период в случае отсутствия дополнений и изменений.



Заведующему МБДОУ  
 Детский сад «Мамонтёнок»  
 О.П.Бекк

\_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя))

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Кем выдан, дата выдачи)

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу зачислить моего ребенка**

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
 (Реквизиты свидетельства о рождении: №, кем выдано, дата выдачи)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

адрес места фактического проживания: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в \_\_\_\_\_  
 группу «\_\_\_\_\_» общеразвивающей (компенсирующей) направленности, с режимом  
 пребывания \_\_\_\_\_ часов, желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., язык  
 образования – русский, родной язык из числа языков народов России –  
 Нуждается ли ребёнок в адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_

<b>К заявлению прилагаю следующие документы (копии):</b>	
1. Документ, удостоверяющий личность родителя ребенка либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы) -удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5. Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7. Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (на русском языке или с заверенным переводом на русский язык) - для иностранных граждан или без гражданства РФ	
8. Медицинская карта ребенка	
9. Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей	

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок», **ознакомлен(а). Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение оказания муниципальной услуги.**

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Расписка в получении документов  
для приема ребёнка в МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок»**

От родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Перечень документов предоставленных родителем (законным представителем)	Отметка о получении
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (копия)	
4.	Медицинская карта ребенка	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7.	Документ, который подтверждает опеку (при необходимости)	
8.	Документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в России	
9.	Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей	

Документы принял:

специалист \_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Салехард

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной Департаментом образования Ямало-Ненецкого округа, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице заведующего **Бекк Ольги Петровны**, действующей на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Салехарда от 09 августа 2016 года № 345 (далее- Устав), с одной сторон и мать/отец (законный представитель) или лицо их заменяющее именуемый в дальнейшем «**Заказчик**» в лице родителя \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. матери или отца, (законного представителя))

Действующий(ая) в \_\_\_\_\_ интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего(й) **ребенка,**

(Ф.И.О и дата рождения ребенка)

именуемый в дальнейшем «**Воспитанник**» с другой стороны, заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о следующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом Договора являются оказание «**Исполнителем**» **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), содержание **Воспитанника** в дошкольной образовательной организации, присмотр и уход за **Воспитанником** сроком

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до выпуска в школу.

1.3. Форма обучения по основной образовательной программе: дневное обучение в МБДОУ.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок»

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.

1.6. Режим пребывания **Воспитанника** - полный день (12 часов), в соответствии с Уставом.

1.7. **Воспитанник** зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности

**II. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставить **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) на платной основе, в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг и на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора на оказание платных образовательных услуг, в котором определяется наименование, объем и форма предоставления услуг;

2.1.3. предоставить **Воспитаннику** платные услуги по приносящим доход видам деятельности, в соответствии с Положением о предоставлении образовательной организацией платных услуг по приносящим доход видам деятельности и на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора о предоставлении платных услуг по приносящим доход видам деятельности, в котором определяется наименование, объем и форма предоставления услуг.

**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 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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**;

2.2.4. выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем** **Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, а также виды платных услуг по приносящим доход видам деятельности;

2.2.5. находиться с **Воспитанником** в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_;

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

### 2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом, 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 (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;

2.3.3. довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок»;

(наименование образовательной организации)

2.3.4. обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

2.3.5. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения **Воспитанником** образовательной программы на разных этапах ее реализации;

2.3.6. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей;

2.3.7. создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

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

2.3.9. обеспечивать **Воспитанника** необходимым 5-ти разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 2.4.3648-20 (СанПиН 2.4.3648-20), пунктом 1.14 раздела 1 Устава образовательной организации;

2.3.10. предоставить **Воспитаннику** возможность пребывания в образовательной организации в соответствии с режимом работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07 часов 30 минут до 19 часов 30 минут (за исключением выходных и праздничных нерабочих дней), в адаптационный период, с 2 часов в день и постепенно увеличивать время пребывания в течение 15 дней, контролируя эмоциональное состояние ребёнка.

Учебный год с 01 сентября по 31 мая.

Летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа.

2.3.11. переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.



- 2.3.12. уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;
- 2.3.13. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**;
- 2.3.14. сохранять место за **Воспитанником** в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия **Заказчика** по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании письменного заявления;
- 2.3.15. не передавать **Воспитанника** **Заказчику** если они находятся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 2.3.16. производить взимание платы за содержание, присмотр и уход за **Воспитанником** (далее родительская плата) в образовательной организации в полном размере, за исключением дней, когда **Воспитанник** не посещал образовательную организацию:
- по болезни;
  - в связи с карантином;
  - в период приостановления деятельности образовательной организации в связи с производством ремонтных и аварийно-восстановительных работ;
  - в период отдыха и оздоровления **Воспитанника**, в соответствии с заявлением одного из родителей (законных представителей);
- 2.3.17. отчислять **Воспитанника** при наличии медицинского заключения о состоянии его здоровья, препятствующем дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
- 2.3.18. в случае отсутствия **Воспитанника** более 5 дней не принимать его без справки медицинского учреждения;
- 2.3.19. не принимать в образовательную организацию **Воспитанника**, имеющего явные признаки заболевания;
- 2.3.20. в случае несвоевременного внесения (невнесения) **Заказчиком** родительской платы за содержание ребенка образовательной организации **Исполнитель** принимает меры по взысканию задолженности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

- 2.4.1. соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 родительскую плату;
- 2.4.3. при поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы:
- а) медицинское заключение (для ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию);
  - б) свидетельство о рождении ребенка и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, закрепленной за образовательной организацией, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
  - г) 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. В этом случае все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
  - д) согласие родителей (законных представителей) и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- 2.4.4. соблюдать санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 2.4.5. обеспечить посещение **Воспитанником** дошкольной образовательной организации в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, утвержденными локальным нормативным актом **Исполнителя**;
- 2.4.6. заблаговременно информировать **Исполнителя**:
- о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательной организации;
  - о дне прихода **Воспитанника** в образовательную организацию (в целях обеспечения его питанием);
- В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения **Воспитанником** образовательной организации в период заболевания.



- 2.4.7. предоставить справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания.
- 2.4.8. лично передавать (после ежедневного утреннего осмотра ребенка воспитателем) и забирать **Воспитанника** у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;
- 2.4.9. письменно информировать **Исполнителя** о передоверии права забирать **Воспитанника** родственникам или иным совершеннолетним лицам;
- 2.4.10. приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменное бельё, одежду для прогулок (запасные штаны или комбинезон, колготы, носки, рукавицы), спортивную форму для физкультурных занятий (футболка, шорты, носки, чешки), носовой платок - со специальной меткой. Приводить **Воспитанника** здоровым и не допускать его неполного вылечения, своевременно предоставлять медицинские справки;
- 2.4.11. представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия **Воспитанника** по причинам: санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, и в иных случаях по согласованию с **Исполнителем**;
- 2.4.12. взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения **Воспитанника**;
- 2.4.13. незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства;
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.15. Проходить плановое обследование детей 1 раз в год (после летнего периода) и (или) по эпидемиологическим показаниям.
- 2.4.16. Обеспечить посещение воспитанников образовательной организации без симптомов заболеваемости (о чем обязательно оставить роспись в журнале здоровья). Выявленные воспитанники при утреннем фильтре с симптомами заболеваемости в образовательную организацию не допускаются.
- 2.4.17. Информировать образовательную организацию за день до посещения образовательной организации, в случаях отсутствия воспитанника (отпуск, болезнь и иные причины). Своевременно сдавать медицинские справки, заявления.
- 2.4.18. В случаях отсутствия воспитанника в образовательной организации 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней) прием в группу осуществляется после осмотра медицинским работником в образовательной организации.

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

3.1. Размер родительской платы рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации города Салехарда «Об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях» и составляет:

**4 355,00 рублей (четыре тысячи триста пятьдесят пять рублей).**  
*(стоимость в рублях)*

3.1.1. Объём средств финансового обеспечения муниципальной услуги за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (окружной+ муниципальный) в среднем в год составляет:

- «Реализация основной образовательной программы дошкольного образования»

136 241, 60 руб. на одного ребенка в возрасте до 3 – х лет;

136 909, 88 руб. на одного ребенка в возрасте от 3-х до 8-и лет.

- «Присмотр и уход»

62 081,70 руб. на одного ребенка, за исключением детей – инвалидов»

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

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

3.4. Заказчик ежемесячно, до 20 числа текущего месяца, авансовым платежом через учреждения банковской системы на лицевой счет образовательной организации вносит родительскую плату в размере, указанном в пункте 3.1 настоящего Договора.

### **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.

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за отказ **Заказчиком** от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых **Воспитаннику** услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения образовательной организации без уважительных причин, а также, если **Заказчик** не принимает участие в консультациях, семинарах, не выполняет рекомендации специалистов и педагогов образовательной организации.

### 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 законодательством Российской Федерации.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 7. Реквизиты и подписи Сторон

#### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мамонтёнок»

Адрес: 629003, г. Салехард, мкр. Б. Кнунянца, д.26 Б

Департамент финансов Администрации города Салехарда (МБДОУ Детский сад «Мамонтёнок»)

р/с: 03234643719510009000

Единый казначейский счет (счет Банка): 40102810145370000008

БИК Банка: 007182108

Банк: РКЦ САЛЕХАРД г. Салехард

ИНН 8901034200

О.П. Бекк

М.П.

#### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные, телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией, образовательной программой ознакомлены:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/ п	Ф.И.О. ребенка	Дата рожден ия	Ф.И.О .матер и	Место работы, должност ь	Ф.И.О .отца	Место работы, должност ь	Адрес и номер телефон а	Дата и номер приказ а о приеме	Дата и номер приказа об отчисле ни