

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 36»
г.о. Самара

Протокол № 6 от «22» 06 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 16/020 от «22» 06 2020
Заведующего МБДОУ «Детский сад № 36»
г.о. Самара


/Е.В. Тринбачева/



РАССМОТРЕНО:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 36»
г.о. Самара

Протокол № 4 от «19» 06 2020 г.

**Правила
приема детей на обучение
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 36»
городского округа Самара, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава Бюджетного учреждения, Закона Самарской области от 16.07.2004 г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», постановления Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Бюджетное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст.1137), Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в Бюджетное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Бюджетным учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение в Бюджетное учреждение должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение (далее - закрепленная территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Бюджетное учреждение, где обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в Бюджетное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Бюджетном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Бюджетное учреждение обязано 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 3.3.-3.9. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Бюджетное учреждение размещает на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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.

1.9. Обучающимися в Бюджетном учреждении являются воспитанники. Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.8. Бюджетное учреждение обеспечивает реализацию образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2. Правила приема детей на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации посредством использования региональных информационных систем, в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.3. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление о приеме представляется в Бюджетное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональный портал муниципальных услуг.

2.5. В заявлении для 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.

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

а) 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении.

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

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

2.12. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и копии документов регистрируются руководителем Бюджетного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3.-3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Бюджетное учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пунктах 3.3.-3.9. настоящих Правил, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения. На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями, законными представителями) ребенка документы.

3. Сохранение места в Бюджетном учреждении за воспитанником

3.1. Место за воспитанником, посещающим Бюджетное учреждение, сохраняется на период его отсутствия в связи с:

- заболеванием;
- карантинном;
- прохождением санаторно-курортного лечения;

- отпуском родителей (законных представителей);
- иными семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

-

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара (МБДОУ «Детский сад №36» г.о. Самара), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 20 июля 2015 года № 5815, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Тринбачевой Екатерины Владимировны, действующего на основании Устава образовательной организации от 30.08.2019 № 2190, с одной стороны, и родителем (законным представителем) именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес место жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования/адаптированной образовательной программе дошкольного образования / индивидуальной программе реабилитации инвалида (нужное подчеркнуть) в группах общеразвивающей направленности 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. Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

1.3. Обучать Воспитанника по программе (программам):

«Основная общеобразовательная программа-образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №36» городского округа Самара, разработанная с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (срок освоения 4/5 года/лет) – определяет содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

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

Другие программы:

Программа **«Музыкальные шедевры»** Радынова О.П. (срок освоения 4 года) - формирование основной музыкальной культуры детей дошкольного возраста.

«Цветные ладошки» Лыкова И.А. Парциальная программа художественно-эстетического развития детей 2–7 лет в изобразительной деятельности (срок освоения 5 лет) – формирование эстетического отношения к миру.

Парциальная образовательная программа «**Умные пальчики: конструирование в детском саду**» Лыкова И.А.

Программа «**Юный эколог**» Николаева С.Н. (срок освоения 3 года) – формирование начальной экологической культуры у дошкольников.

«**Программа развития речи детей дошкольного возраста в детском саду**» Ушакова О.С. (срок освоения 4 года) – формирование всех компонентов устной речи.

Программа «**Основы безопасности детей дошкольного возраста**» Авдеева Н.Н., Князева О.Л., Стеркина Р.Б. (срок освоения 2 года) – формирование у ребенка навыков разумного поведения в различных необходимых ситуациях, приобщение к здоровому образу жизни.

Программа «**Физическая культура в дошкольном детстве**» Полтавцева Н.В., Гордова Н.А. (срок освоения 4 года) – приобщение дошкольников к физической культуре.

Программа «**Ознакомление дошкольников с окружающим и социальной действительностью**» Алёшина Н.В. (срок освоения 4 года) – формирование первичных представлений об окружающем мире.

1.4 Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – пятидневная неделя в течение календарного года;

Время: с понедельника по пятницу, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней: полный день (12 часов в день-с 07.00 ч. до 19.00 ч.) /сокращенный день (8- 10,5 часов- с ___ ч. до ___ ч.) (нужное подчеркнуть);

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании:

- направления ребенка;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок (при его наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение (при ее наличии), льготу по оплате.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги дополнительного образования по направленностям:

- физкультурно-спортивной;
- культурологической;
- художественно-эстетической;
- социально-педагогической.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) на основании заключаемого с Заказчиком договора об оказании платных образовательных услуг на условиях добровольности и необязательности получения Родителями предлагаемых услуг).

2.1.4. Самостоятельно выбирать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения воспитанников в рамках образовательной программы дошкольного образования.

2.1.5. Обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) ДОУ по

инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия Заказчика. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. Не отдавать Воспитанника Заказчику, пришедшему в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.8. Отчислить Воспитанника в следующих случаях:

- по желанию Заказчика на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое Бюджетное Учреждение;

- в связи с достижением Воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Бюджетном Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном Учреждении.

2.1.9. Направлять ребенка в случае необходимости для дополнительного обследования в городское муниципальное учреждение г. Самары для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Городской психолого-медико-педагогический центр диагностики и консультирования».

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Бюджетного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Бюджетного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Бюджетного учреждения.

2.2.7. Давать согласие на обследование Воспитанника психологом.

2.2.8. На добровольной основе принимать участие в субботниках по благоустройству территории организованных Бюджетным учреждением, в расчистке снега.

2.2.9. Исключительно по доброй воле оказывать добровольное пожертвование путем перечисления на расчетный счет Бюджетного учреждения на развитие материальной базы Бюджетного учреждения.

2.2.10. Знакомиться с результатами диагностики и получать квалифицированную помощь у специалистов Бюджетного учреждения.

2.2.11. Избирать и быть избранными в родительский комитет группы.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за содержание детей в Бюджетном Учреждении, согласно Федерального Закона № 207-ФЗ от 05.12.2006 г.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Бюджетного учреждения, 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. 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".

2.3.4. 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 Бюджетном учреждении 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. Обеспечить ребенка горячим сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин, согласно режиму дня для каждой возрастной группы и в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДООУ.

Ежедневно информировать Родителя об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд и стоимости набора продуктов на одного ребенка (вывешивать на стенде в здании ДООУ).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до начала нового учебного года. Временно переводить Воспитанника в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в предпраздничные дни и другое).

2.3.12. Информировать Родителя о результативности работы с детьми через:

официальный сайт ДООУ в сети «Интернет», родительские собрания, прием администрации ДООУ, информационные стенды в здании ДООУ, консультации специалистов, и прочее.

2.3.13. 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.

2.3.14. Оказывать доврачебную помощь, а также проводить оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия.

2.3.15. В соответствии с Уставом Бюджетного Учреждения сохранять место за Воспитанником (при предъявлении соответствующих документов) в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно - курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска Заказчика или временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь,

командировка родителей, прочее) по заявлению Заказчика;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению Заказчика.

2.3.16. Предоставлять социальные льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду, при наличии документов подтверждающих льготу.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Бюджетного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Бюджетного учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Бюджетное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Бюджетного учреждения.

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

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

2.4.6. Своевременно (накануне до 12.00) информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, в целях своевременной постановки на питание.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (накануне до 9.00).

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18 -летнего возраста.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Бюджетное Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года, носовой платок - со специальной меткой, в летний период - головной убор.

2.4.11. 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. В соответствии Постановлением Администрации городского округа Самара №1085 от 28.12.2018 г. установлена плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в размере 150 рублей в день, включающая в себя:

- затраты на питание - 134 рубля в день, оплата которых производится родителями (законными представителями) исходя из фактического количества дней посещения ребенком образовательного учреждения;
- иные затраты - 16 рублей в день, оплата которых производится родителями (законными представителями) исходя из количества рабочих дней согласно производственному календарю независимо от количества дней пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.2. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, в размере 50 процентов от платы, указанной в пункте 3.1., для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, где один из родителей (законных представителей) получает ежемесячное пособие на ребенка в соответствии с Законом Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (далее- ежемесячное пособие).

Плата, указанная в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается с месяца подачи заявления родителями (законными представителями) в образовательное учреждение при условии предоставления ими в образовательное учреждение документа, подтверждающего получение одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия, на период выплаты ежемесячного пособия.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении, плата, установленная в п. 3.1, не взимается.

Освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных учреждениях, следующие категории граждан:

- инвалиды 1 и 2 группы (оба родителя);
- занимающих должности (профессии), не отнесенные к должностям педагогических работников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер.

3.3. Расчет платы Заказчика за содержание ребенка в образовательном учреждении производится ежемесячно до 15 числа с учетом категории льгот, количества дней посещения воспитанником образовательного учреждения (за питание).

Плата вносится ежемесячно на основании 2-х отдельных квитанций, выдаваемых образовательным учреждением:

- в соответствии с договором от 03.09.2018г. с КШП на поставку продуктов питания на расчетный счет поставщика продуктов питания ООО «Комбинат школьного питания» за продукты питания;
- на лицевой счет образовательного учреждения за иные расходы.

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, а также по основаниям указанным в п. 2.1.7 настоящего Договора.

5.4. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более 6 месяцев в течении календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор:

- вступает в силу с «___» _____ 202__ г. и действует до даты исполнения Воспитаннику возраста, необходимого для поступления в образовательной учреждение, реализующее общеобразовательную программу начального общего образования «___» _____ 20__ г.

7. Особые условия договора

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

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

7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего

Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

7.7. Заказчику разъяснено содержание всех положений договора, и он не имеет не выясненных вопросов по их содержанию.

С лицензией ознакомлен(а) _____

С Уставом Бюджетного Учреждения ознакомлен(а) _____

Со свидетельством о государственной регистрации в ЕГРЮЛ ознакомлен(а) _____

С локальными актами, касающиеся образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

«Исполнитель»

«Заказчик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара.
Адрес: 443063, г. Самара, ул. А. Матросова, 17а. т.951-23-09
ИНН/ КПП 6319057073/631901001
л/счет 043601001
РКЦ Самара г. Самара
БИК 043601001

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес

(телефон контакта, место работы,

(подпись)

Отметка о получении второго экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись _____

проживания)

должность)

Заведующий _____ Е.В. Тринбачева
М.П.

Приложение 2.

Регистрационный № _____
в журнале заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад №36»
г.о. Самара

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
общеобразовательного вида №36» городского округа Самара
Тринбачевой Екатерине Владимировне
ФИО _____

_____ родителя (законного представителя)
паспорт _____

Проживающего по адресу: г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(Ф.И.О.(последнее при наличии) ребенка полностью)
_____, « ____ » 20__ года рождения, _____
(место рождения)

свидетельство о рождении _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования /адаптированной образовательной программе дошкольного образования / индивидуальной программе реабилитации инвалида (нужное подчеркнуть) в МБДОУ «Детский сад №36» г.о. Самара, в _____ группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания: с понедельника по пятницу, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней: полный день (12 часов в день-с 07.00 ч. до 19.00 ч.) /сокращенный день (8- 10,5 часов-с ____ ч. до ____ ч.) (нужное подчеркнуть) с _____ 20__ года (желаемая дата приема на обучение).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии), полностью)

паспорт _____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон, адрес электронной почты: _____.

Отец _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии), полностью)

паспорт _____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон, адрес электронной почты: _____.

Законный представитель ребенка _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии), полностью)

паспорт _____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

контактный телефон, адрес электронной почты: _____.

Адрес пребывания ребенка: _____

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____

С Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара, с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, условиями договора об образовании ознакомлен (а):

 Подпись (Расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Подпись (Расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ	№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		5	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане)	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка		6	Копия документа о льготе	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии		8		

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

Приложение 3.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара
 443063, г. Самара, ул. А. Матросова, 17а тел: 951-23-09

Расписка

в получении документов от _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ	№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		5	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане)	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка		6	Копия документа о льготе	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

