





## **Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

1. Настоящие Порядок (далее - Порядок) приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Детский сад «Брусничка» (далее - МБДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 внесены изменения в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок № 236) и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Административным регламентом Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (в ред. постановлений Администрации МО город Салехард от 31.12.2019 N 3751, от 17.02.2021 N 325), действующего СанПиН, Уставом МБДОУ.

2. Настоящий Порядок регламентирует приём граждан Российской Федерации в МБДОУ.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счёт 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", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 внесены изменения в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок № 236) и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

4. Порядок приёма в МБДОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16).

6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.».

7. В приёме 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" (с последующими изменениями). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования МО г. Салехард.

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

9. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.



10. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Документы о приёме подаются в МБДОУ, в которую получено направление (путёвка) в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации».

12. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

14. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

15. В соответствии с пунктом Порядка № 236 родители (законные представители) ребёнка для направления и/или приёма в ДОО при необходимости обучения в группе оздоровительной направленности предъявляют документ, подтверждающий такую потребность. Также родители (законные представители) ребёнка вправе предъявить документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования согласно пункту 21 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утверждённого приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 г. № 1082 (зарегистрирован в Минюсте России 23 октября 2013 г., регистрационный № 30242).

16. Для приёма в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приложение №2 к заявлению).

16. 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.

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

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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



20. Заявление о приёме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (*Приложение 2*). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ.

21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приёма документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 3*).

23. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

24. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

25. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад «Брусничка»  
Плотниковой Людмиле Николаевне

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ Детский сад «Брусничка»

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать: \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

законного представителя \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Срок действия согласия: до достижения целей обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении. Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме

\_\_\_\_\_ (подпись)

Перечень принятых документов

1. копия свидетельства о рождении воспитанника
2. копия СНИЛС (по согласованию)
3. медицинский страховой полис (по согласованию)
4. копия паспорта одного из родителей
5. справка о регистрации
6. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)
7. другие справки при необходимости (в соответствии с пунктом Порядка № 236)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №2

Расписка – уведомление.

Заявление в МБДОУ Детский сад «Брусничка» с приложением документов принято \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

Перечень принятых документов

1. копия свидетельства о рождении воспитанника
2. копия СНИЛС (по согласованию)
3. медицинский страховой полис (по согласованию)
4. копия паспорта одного из родителей
5. справка о регистрации
6. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)
7. другие справки при необходимости (в соответствии с пунктом Порядка № 236)

Подпись \_\_\_\_\_



**Договор №**  
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

г. Салехард

« » 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Брусничка» осуществляющая образовательную деятельность, (далее - МБДОУ) на основании выписки из реестра лицензий от «23» декабря 2021 года № 2913-89, выданной Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Плотниковой Людмилой Николаевной действующего на основании приказа департамента образования Администрации города Салехарда от «01» марта 2007 года № 25-к, с одной стороны, и мать/отец (законный представитель) или лицо их заменяющее именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице **родителя (законного представителя) Иванов Иван Иванович действующего (ая) в интересах несовершеннолетнего Ивановой Марией Ивановной** «\_\_» июня 20\_\_ года рождения проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Брусничка» (далее – МБДОУ) **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание **Воспитанника** в МБДОУ, присмотр и уход за **Воспитанником** сроком с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до выпуска в школу.

1.2. Форма обучения, по основной образовательной программе в соответствии с ФГОС: очное обучение в дошкольной образовательной организации.

1.3. Уровень образования – дошкольное образование.

1.4. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования

#### МБДОУ.

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

1.6. Объем средств финансового обеспечения муниципальной услуги за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (окружной+муниципальный) на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования на одного ребёнка:

- до трёх лет составляет в среднем 169364,15 (сто шестьдесят девять тысяч триста шестьдесят четыре) рубля 15 копеек в год;

- от трёх до 8 лет составляет в среднем 166759,90 (сто шестьдесят шесть тысяч семьсот пятьдесят девять) рублей 90 копеек в год.

1.7. Режим пребывания **Воспитанника** в МБДОУ - полного дня (12 часового пребывания), в соответствии с уставом МБДОУ.

1.8. **Воспитанник** зачисляется *в старшую группу* общеразвивающей направленности,

### II. 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) 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. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за присмотр и уход и дополнительные образовательные услуги.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, 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. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем**

**Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с **Воспитанником** в дошкольной образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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



2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, 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 обеспечивающих эмоциональное благополучие;

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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, благоприятные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье и постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 утвержденных санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

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. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3.10. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка:

- лечебно – профилактические мероприятия: осмотр, прививки, оказание первой медицинской помощи, осмотр врачей, витаминотерапия;

- оздоровительные мероприятия: закаливание, ходьба босиком, оздоровительные игры, занятия утренней гимнастикой, гимнастикой после сна, занятия физкультурой;

- санитарно – гигиенические мероприятия: привитие культурно-гигиенических навыков, мытьё помещений- групп, спален, туалета, проветривание, кварцевание.

2.3.12. Обеспечивать воспитанника необходимым 5-ти разовым сбалансированным питанием, в соответствии с пунктом 7.1 Методических рекомендаций 2.4.0259-21.2.4. Гигиена детей и подростков. Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, осуществляющим присмотр и уход за детьми, в том числе размещенным в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, а также детским центрам, центрам развития детей и иным хозяйствующим субъектам, реализующим образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющим присмотр и уход за детьми, размещенным в нежилых помещениях, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 28.09.2021;

2.3.13. Предоставить **Воспитаннику** возможность пребывания в МБДОУ в соответствии с режимом работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7.30 до 19.30 (выходные дни: суббота и воскресенье, а также государственные праздничные дни), 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.

2.3.14. Переводить воспитанников в следующую возрастную группу ежегодно с 01 сентября.



2.3.15. Уведомить **Заказчика** за месяц о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.16. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.18. Сохранять место за **Воспитанником** в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временно отсутствия **Заказчика** по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также на основании письменного заявления сроком до 90 календарных дней в течение календарного года независимо от продолжительности отпуска **Заказчика**.

2.3.19. Медицинские работники наблюдают за **Воспитанником** в период адаптации и дают индивидуальные рекомендации **Заказчику** по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям.

2.3.20. Не передавать **Воспитанника** **Заказчику** если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.21. Обеспечить сохранность имущества **Воспитанника** в помещении детского сада. За сохранность **ювелирных изделий, сотовые телефоны, планшеты и прочие материальные ценности** администрация детского сада ответственность не несёт. За оставленные на территории санки и коляски администрация ответственность не несёт.

2.3.22. Производить взимание родительской платы за фактическое содержание, присмотр и уход за **Воспитанником** в дошкольной образовательной организации в полном размере, за исключением дней пропущенных **Воспитанником**:

- по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке),
- 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);
- в период прохождения медицинского осмотра, при предоставлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;
- отсутствие **Воспитанника** в образовательной организации на основании постановления санитарного врача (его заместителя) органов Роспотребнадзора;
- отсутствие **Воспитанника** в образовательной организации в период введения режима повышенной готовности, установленного постановлением Администрации города Салехарда;

2.3.23. Отчислять ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья **Воспитанника**, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

2.3.24. Не допускать воспитанника в образовательную организацию, в случаях нарушения родителями (законными представителями) пункта 823 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №4.».

2.3.25. Предоставлять **Заказчику** отсрочку платежей за содержание воспитанника в МБДОУ по его ходатайству.

2.3.26. В случае несвоевременной оплаты **Заказчиком** родительской платы за содержание ребенка МБДОУ оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

#### 2.4. **Заказчик** обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава **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 присмотр и уход за **Воспитанником** установленном в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в срок до **20-го числа ежемесячно**.

2.4.3. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять **Исполнителю** документы:

- направление в образовательную организацию, выданное департаментом образования Администрации города Салехарда;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копию документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).



- 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. Незамедлительно сообщать Исполнителю:**

- об изменении контактного телефона и места жительства,
- о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, в 5-дневный срок с момента наступления данных обстоятельств;
- в течение 10 дней после прекращения основания для предоставления льготы.

**2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ в соответствии с правилами внутреннего распорядка, утвержденными локальным нормативным актом Исполнителя.**

**2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни.** Информировать о предстоящем отсутствии Воспитанника, его болезни, ставить в известность об этом медицинскую сестру по телефону 4-80-52, 4-84-26. За день до выписки воспитанника после болезни, выхода из отпуска обязательно известить медсестру о дне прихода ребёнка в МБДОУ (чтобы была возможность поставить его на питание).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, оказывающим лечебно-профилактическую помощь воспитанникам Исполнителя на основании заключенного соглашения о сотрудничестве, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

**2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания.**

**2.4.8. Обязательно выполнять требования медицинской сестры МБДОУ относительно медицинского осмотра Воспитанника у врачей - специалистов. Заключение врача сдавать медсестре в срок.**

**2.4.9. Лично передавать (после ежедневного утреннего осмотра ребенка воспитателем) и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.**

**2.4.10. Письменно информировать заведующего МБДОУ о передоверии права забирать воспитанника родственниками или иными совершеннолетними лицами.**

**2.4.11. Приводить ребёнка в МБДОУ 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 только здоровым и не допускать его неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки после перенесённого заболевания.**

**2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, и в иных случаях по согласованию с заведующим МБДОУ.**

**2.4.13. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.**

**2.4.14. Своевременно разрешать с педагогами и администрацией МБДОУ возникающие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликта.**

**2.4.15. Проходить плановое обследование детей 1 раз в год (после летнего периода) и (или) по эпидемическим показаниям.**

**2.4.16. Обеспечить посещение воспитанников МБДОУ без симптомов заболеваемости (о чем обязательно оставить роспись в журнале здоровья). Выявленные воспитанники при утреннем фильтре с симптомами заболеваемости в МБДОУ не допускаются.**

**2.4.17. Информировать за день до посещения МБДОУ, в случаях отсутствия воспитанника (отпуск, болезнь и иные причины). Своевременно сдавать медицинские справки, заявления.**

**2.4.18. В случаях отсутствия воспитанника в МБДОУ 5 и более дней (за исключением выходных и праздничных дней) прием в группу осуществляется после осмотра медицинским работником.**

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

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

**3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), в 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 2 996.00 (две тысячи девятьсот девяносто шесть рублей 00копеек)**

Родительская плата за содержание Воспитанника вносится ежемесячно, авансовым платежом через учреждения банковской системы на лицевой счет учреждения (организации) до 20 числа текущего месяца.

В перечень затрат родительской платы включаются следующие расходы:

- расходы на приобретение продуктов питания в соответствии с рекомендуемыми суточными наборами продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях;
- расходы на приобретение предметов хозяйственно-бытового назначения;
- расходы на приобретение предметов личной гигиены детей.

**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. Родителям (законным представителям) предоставляется льгота по родительской плате в соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при наличии документов, подтверждающих данное право.**

Льгота предоставляется следующим категориям:

- родителям, имеющим детей-инвалидов;
- родителям, имеющим детей с туберкулезной интоксикацией;



- законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

3.5. Заказчик имеет право подать в департамент образования Администрации города Салехарда заявление о выплате компенсации части родительской платы за содержание (присмотр и уход за ребенком) в соответствии с Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12.01.2017 N 17-П «Об утверждении Положения о размере компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядке обращения за получением компенсации и порядке ее выплаты».

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

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

4.2. Ограничение ответственности:

МБДОУ не несет ответственности за отказ **Заказчиком** от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения **Воспитанником** МБДОУ без уважительных причин, а также, если **Заказчик** не принимает участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов МБДОУ.

#### V. 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.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до выпуска воспитанника в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

#### VII. Реквизиты и подписи Сторон

##### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Брусничка»  
телефон: 4-84-26  
Адрес: г. Салехард  
ул. Чкалова д. 4 «а»  
Ямало-Ненецкий автономный округ  
ИНН 8901010464  
КПП 890101001  
Наименование получателя:  
УФК по ЯНАО (департамент финансов Администрации города Салехарда (МБДОУ Детский сад «Брусничка»));  
Казн/сч учреждения: 03234643719510009000;  
Единый казначейский счет (счет Банка):  
40102810145370000008;  
БИК Банка: 007182108;  
Банк: РКЦ САЛЕХАРД г. Салехард/УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу  
Л/сч 974.27.000.8  
ОГРН 1028900508460

\_\_\_\_\_

Л.Н. Плотникова

М.П.

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Когда \_\_\_\_\_

адрес по месту регистрации \_\_\_\_\_

фактический \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_