

С учетом мнения:
Родительского совета
МБДОУ г. Иркутска детский
сад № 55
протокол № 3 от 01.03.2022

Принято:
На заседании
Педагогического совета
МБДОУ г. Иркутска детский
сад № 55
протокол № 3 от 01.03.2022

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ г.
Иркутска детского сада № 55
А. В. Чупрова

Приказ № 41-од от 01.03.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 69DCF8C63BAED36458FB2496ECF4B381A0097EEC
Владелец: Чупрова Анна Викторовна
Действителен: с 20.01.2022 до 20.04.2023

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 55 (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ г. Иркутска детский сад № 55 (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Срок данного документа не ограничен, действует до принятия нового.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 10 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации города Иркутска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;

- копии устава МБДОУ г. Иркутска детский сад № 55, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- формы заявления о приеме в детский сад (Приложение № 1);
- формы заявления о приеме в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация) (Приложение № 2);
- формы договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 3);
- формы уведомления по предоставлению необходимых документов для допуска к посещению МБДОУ (Приложение № 4);
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется по направлению Департамента образования г. Иркутска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о приеме в порядке перевода из другой организации (Приложение № 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребенка предъявляют письмо Департамента образования г. Иркутска о наличии

свободного места в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 55 и личное дело обучающегося (Приложение № 1 к Порядку и основанию перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. правил, фиксируется в заявлении (Приложения № 1, 2) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, при наличии полного пакета документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 3).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.17. При оформлении ребенка в МБДОУ родителю (законному представителю) вручается уведомление по предоставлению необходимых документов для допуска ребенка к посещению МБДОУ (Приложение № 4).

Зачисление: Приказ от _____ № _____ группа № _____	Регист. № приема заявлений _____
---	---

Заведующему МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 55 Чупровой А.В.

от _____

Отчисление:
Приказ от _____ № _____

(ФИО родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме

Прошу принять в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 55 моего **РЕБЕНКА**

_____, _____
ФИО *дата рождения*

адрес места жительства -адрес фактического проживания ребенка

Реквизиты свидетельства о рождении: _____
серия и номер *дата выдачи*

ФИО **МАТЕРИ** (законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контакты: телефон _____ электронная почта: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

наименование *серия и номер* *дата выдачи*

ФИО **ОТЦА** (законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контакты: телефон _____ электронная почта: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

наименование *серия и номер* *дата выдачи*

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбор языка образования _____

Потребность в обучении: по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии заключения ПМПК) и/или создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии инвалидности) _____

нужное подчеркнуть *основание*

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая / компенсирующая направленность *(нужное подчеркнуть)*

Необходимый режим пребывания: группа 12-часового пребывания / иное _____
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55, Постановлением администрации г. Иркутска от 02 февраля 2022 г. N 031-06-44/22 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ г. Иркутска», Постановлением администрации г. Иркутска от 23 ноября 2009 года N 031-06-3702/9 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ г. Иркутска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

В соответствии с законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", своей волей выражаю **СОГЛАСИЕ / НЕ СОГЛАСИЕ** на обработку моих персональных данных и *нужное подчеркнуть* персональных данных моего ребенка, размещение информации на официальном сайте МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Зачисление: Приказ от _____ № _____ _____ группа № _____	Регист. № приема заявлений _____
---	---

Заведующему МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 55 Чупровой А.В.
от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Отчисление:

Приказ от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в порядке ПЕРЕВОДА

Прошу принять в МБДОУ г. Иркутска детский сад №55 в порядке перевода из МБДОУ г. _____ детского сада № _____ моего **РЕБЕНКА**

ФИО

дата рождения

адрес места жительства -адрес фактического проживания ребенка

Реквизиты свидетельства о рождении:

серия и номер

дата выдачи

ФИО МАТЕРИ (законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контакты: телефон _____ электронная почта: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

наименование

серия и номер

дата выдачи

ФИО ОТЦА (законного представителя) _____

Адрес места жительства _____

Контакты: телефон _____ электронная почта: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

наименование

серия и номер

дата выдачи

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбор языка образования _____

Потребность в обучении: по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии заключения ПМПК) и/или создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии инвалидности) _____

нужное подчеркнуть

основание

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая / компенсирующая направленность

нужное подчеркнуть

Необходимый режим пребывания: группа 12-часового пребывания / иное _____

нужное подчеркнуть

Желаемая дата приема на обучение: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55, Постановлением администрации г. Иркутска от 02 февраля 2022 г. N 031-06-44/22 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ г. Иркутска», Постановлением администрации г. Иркутска от 23 ноября 2009 года N 031-06-3702/9 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ г. Иркутска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

В соответствии с законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", своей волей выражаю **СОГЛАСИЕ** / **НЕ СОГЛАСИЕ** на обработку моих персональных данных и *нужное подчеркнуть* персональных данных моего ребенка, размещение информации на официальном сайте МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

**ДОГОВОР № _____ / _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Иркутск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 55, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 24.10.2015 г. № 8602, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чупровой Анны Викторовны, действующей на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемого(ой) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с понедельника по пятницу с 07-00 до 19-00 – 12 часов, выходные и праздничные дни - нерабочие.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления ДО КСПК № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить психолого-педагогическую диагностику развития Воспитанника с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей, оценку индивидуального развития ребенка.

2.1.3. Формировать разновозрастные группы.

2.1.3. Устанавливать сокращенный режим пребывания Воспитанников в дни проведения дератизации и дезинсекции в помещении образовательной организации, но не чаще 1 раза в месяц.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. 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 группу здоровья, хронические заболевания, требующие медикаментозного сопровождения, индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней 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.

2.3.13. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для всех участников образовательного процесса и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы,

предусмотренные уставом образовательной организации, иными нормативными актами.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Своевременно оповещать об индивидуальных особенностях ребенка (индивидуальные потребности, состояние здоровья, особенности организации питания).

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 зависимости от возрастной категории:

от 1 до 3 лет составляет _____ рублей (_____) в день,

от 3 до 7 лет составляет _____ рублей (_____) в день.

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

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

3.3. Плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в случаях, когда Воспитанник не посещал образовательную организацию по следующим причинам:

- болезнь (подтвержденная медицинской справкой),
- приостановление функционирования группы, ДОУ (по приказу руководителя образовательной организации),
- прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению Заказчика) на каждый учебный год,
- закрытие образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Во всех остальных случаях за Воспитанника, не посещающего образовательную организацию, родительская плата взимается полностью.

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

3.5. Оплата производится ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6. В случае неуплаты Заказчиком за присмотр и уход за Воспитанником, в течение 10 дней после установленного срока, Исполнитель вправе отказать в приеме Воспитанника в образовательную организацию до полного погашения задолженности.

3.7. При непогашении задолженности в течение 2-х месяцев Воспитанник подлежит отчислению из образовательной организации на основании приказа руководителя с уведомлением об этом Заказчика за 10 дней.

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.

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 действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений (до «___» _____ 20__ года).

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	Заказчик
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 55 664050 г. Иркутск, ул. Байкальская, 302 тел./факс 35-33-27 e-mail: irkdou55@mail.ru сайт: rused.ru/irk-mdou55/ <u>ИНН</u> 3811054563 <u>ОГРН</u> 1023801536000 <u>КПП</u> 381101001 <u>БИК</u> 042520001</p> <p>Отделение Иркутск БАНКА РОССИИ//УФК по Иркутской области г. Иркутск БИК 012520101 счет 40102810145370000026 Департамент финансов комитета по бюджетной политике и финансам администрации города Иркутска (ДФ КБПиФ г. Иркутска) ИНН 3808193119 КПП 380801001 счет 03234643257010003400 МБДОУ г. Иркутска д/с № 55, л/с 20902430121</p> <p><u>КБК родительская плата 000000000000000000002130</u></p> <p>Заведующий _____ Чупрова А.В. М.П.</p>	<p>ФИО _____</p> <p>Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): наименование документа _____ серия _____ № _____ выдан _____</p> <p>дата выдачи «__» _____ г.</p> <p>СНИЛС _____</p> <p>Адрес регистрации: _____</p> <p>Телефоны: _____</p> <p>Подпись _____</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 55
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 55)**

664050 г. Иркутск улица Байкальская, 302
тел./факс (3952) 35-33-27 e-mail: irkdou55@mail.ru сайт: rused.ru/irk-mdou55/
ИНН 3811054563, КПП 381101001, ОГРН 1023801536000, Л/с 20902430121

**Уведомление по предоставлению необходимых документов
для допуска ребенка к посещению МБДОУ**

Уведомление родителю (законному представителю) воспитанника
МБДОУ г. Иркутска детского сада № 55

Уважаемый(ая) _____ !

В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний уведомляем Вас о том, что после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и допуска

(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ В
дошкольное учреждение, необходимо предоставить:

- справку об отсутствии контактов с инфекционными больными (Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- результат и дату последней туберкулинодиагностики либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4).

В случае не предоставления указанных справок Ваш ребенок не может быть допущен к посещению дошкольного учреждения, при этом место за ним будет сохранено, а плата за присмотр и уход будет взиматься полностью на основании постановления администрации города Иркутска от 23 ноября 2009 года № 031-06-3702/9 «Об утверждении Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Иркутска».

Заведующий

А. В. Чупрова