ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4CD5F01662A718E5E47DC5657CF68925
Владелец: Соловьева Елена Александровна
Действителен: с 21.03.2023 до 13.06.2024

Администрация города Иркутска
Комитет по социальной политике и культуре
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 97

664043 г. Иркутск, М Конева, 88, тел. 30-06-01
E-mail: sad.97.97@yandex.ru

Согласовано:
Председатель Совета родителей
(законных представителей)
_____ Е.С. Руднева
23 марта 2022 года

Принято на заседании
Педагогического совета МБДОУ
г. Иркутска детского сада № 97
Протокол от 23 марта 2022 года № 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 97
_____ Е.А.Соловьева
Приказ от 23 марта 2022 года
№ 22/2 - ОД

ПРАВИЛА ПРИЕМА
воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 97

г. Иркутск 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471, от 04.10.2021 № 686), Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28.

1.2. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 97, именуемое в дальнейшем – МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в Российской Федерации.

1.4. Прием в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

1.6 Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

1.7. В МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97 принимаются дети в возрасте от 1 года до 8 лет, или до прекращения образовательных отношений в группы по возрастам:

- группа раннего развития – от 1 года до 2 лет;
- первая младшая группа - от 1 года 10 месяцев до 2 лет 10 месяцев;
- вторая младшая группа - от 2 лет 10 месяцев до 3 лет 10 месяцев;
- средняя группа - от 3 лет 10 месяцев до 4 лет 10 месяцев;
- старшая группа - от 4 лет 10 месяцев до 5 лет 10 месяцев;
- подготовительная к школе группа - от 5 лет 10 месяцев до 8 лет.

1.8. В приёме в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.9. Копия Правил размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97 /https://rused.ru/irk-mdou97/ в сети «Интернет».

2. Правила приёма воспитанников

2.1.Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- потребность 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);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребенка;
- желаемая дата приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 1).

2.2.Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.3.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.4. 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.

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

2.6. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, в заявлении о приеме подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется письменное согласие на обработку персональных данных обоих родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Сведения о ребёнке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, № и дата направления, дата поступления, дата и причина выбытия.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил предъявляются руководителю

образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

При заключении Договора медицинское заключение не предоставляется.

2.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – Приказ о зачислении в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приложение № 5). Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) на ребенка документы.

2.16. При поступлении ребенка в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97 родители (законные представители) обязаны предоставить в образовательную организацию медицинское заключение с указанием состояния здоровья, особенностях организации питания (при необходимости), профилактических прививок, наличия хронических заболеваний.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____
от «___» _____ 20_____ г.
Зачислить в группу _____
_____
на основании приказа от «____» _____
20____ г. №_____

Заведующий _____Е.А.Соловьева

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97
Соловьевой Елене Александровне
от _____
_____
Ф.И.О., родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО ребенка) _____
_____
Дата рождения ребенка «____» _____ 20____ г.
Свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано _____
_____
_____, дата выдачи «_____» _____ 20___ г.
Место рождения: _____, адрес места жительства ребенка _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 97 в группу _____ направленности с режимом пребывания _____
с «___» _____ 20____ года на основании направления ДО КСПК администрации г. Иркутска от «____» _____
202__ г. № ДЖЯ _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

1.Мать:_____
фамилия имя отчество (при наличии)
Данные паспорта: серия _____ №_____, выданный «___» _____ _____ года
_____
_____
Адрес места жительства_____
контактный телефон _____
E-**mail**: _____
2. Отец: _____
фамилия имя отчество (при наличии)
Данные паспорта: серия _____ №_____, выданный «___» _____ _____ года
_____
_____
Адрес места жительства_____
контактный телефон _____
E-**mail**: _____
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

«___»_____20_____ г. _____ _____
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ознакомлен (а) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 29.12.2015 года регистрационный № 8774 серия 38ЛО1 № 0003139, с образовательными программами и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательных отношений, постановлением администрации города Иркутска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска (в том числе через систему общего пользования).

«____»_____20___года _____ _____
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я, _____,
(ФИО)
даю согласие на обработку МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97, зарегистрированного по адресу: г. Иркутск Маршала Конева, 88, ИНН: 3812007975, ОГРН:1023801753480 моих персональных данных, данных второго родителя (законного представителя) _____
(ФИО)
и персональных данных моего ребёнка _____
_____
(ФИО, дата рождения)
в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 26.07.2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных», а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства, сотовый телефон и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 97 автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен (а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных.

В случае изменения персональных данных в течение срока действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97 обязуюсь проинформировать об этом работников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, ответственных за ведение работы с документом, содержащим мои персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___»_____20_____ г. _____ _____
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Согласен (на) на размещение фотографий и видеосъемки с участием моего ребенка в СМИ и интернет - ресурсах с целью представления информации о деятельности дошкольной образовательной организации:

«____»_____20___года _____ _____
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов на руки получил (а):

«____»_____20___года _____ _____
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Администрация города Иркутска
Комитет по социальной политике и культуре
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 97

664043 г. Иркутск, М. Конева, 88, тел. 30-06-01
E-mail: sad.97.97@yandex.ru

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

Начат «__»_____20__год
Окончен «__»_____20__год

Регистрационный номер заявления, дата	ФИО заявителя	ФИО ребенка дата рождения	Перечень документов, прилагаемых к заявлению				Получение расписки о получении документов	Подпись заявителя	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы
			Копия свидетельства о рождении ребенка	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Медицинское заключение	Другое			

Приложение № 3
к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Администрация города Иркутска
Комитет по социальной политике и культуре
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 97

664043 г. Иркутск, М. Конева, 88, тел. 30-06-01
E-mail: sad.97.97@yandex.ru

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

поданы следующие документы:

№ п/п	Документ		
	Вид документа	номер	дата
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		
2	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		
3	Медицинская карта		
4			

«____» _____ 20 ___ г.

Заведующий _____ Е.А.Соловьева

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА, ПОСЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В г. ИРКУТСКЕ

город Иркутск «___» _____202_ *г.*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 97, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 29 декабря 2015 года серия 38Л01 № 0003139, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ***заведующего Соловьевой Елены Александровны***, действующей на основании Устава учреждения и родителем (законным представителем) _____ именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах _____, « » _____ ***года рождения***, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3.Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12-ти часовое, ***с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00.*** Прием детей до 08.15 ч. Свободное посещение по заявлению родителей.

Выходные и праздничные дни – нерабочие.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании ***направления ДО КСПК администрации г. Иркутска от «__» ____ 202_ г. ДЖЯ №_____.***

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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) коллегиальные органы управления, предусмотренные 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. В полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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.
Группа здоровья _____
Хронические заболевания, требующие медикаментозного сопровождения_____
_____
_____
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 5-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, ужин) по примерному цикличному

меню для воспитанников МБДОУ, утвержденным МУП «Комбинат питания г. Иркутска» и согласованным с заведующим МБДОУ г. Иркутска детским садом № 97.

2.3.11. Проводить с согласия родителей (законных представителей) профилактические прививки в соответствии с требованиями санитарных правил и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения, либо по эпидемическим показаниям при угрозе возникновения инфекционных болезней.

2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, карантина, закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, санаторно-курортного лечения, оздоровительного отдыха, отпуск родителя продолжительностью не более 75 календарных дней (по письменному заявлению).

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.14. Уведомить Заказчика в течение ***10 (десяти) дней*** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.16. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.3.17. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в МБДОУ в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения.

2.3.18. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 08.15. часов первого дня отсутствия, а также предупреждать накануне о приходе ребенка после его отсутствия.

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.

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

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

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

2.4.9.Лично передавать и забирать ребенка из МБДОУ у воспитателя, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ или настоящим Договором.
2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соблюдать личную гигиену Воспитанника.
2.4.11. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
2.4.12. Посещать проводимые МБДОУ родительские собрания.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником в день (далее - родительская плата) составляет от 1 до 3 лет –_____ руб. (_____),
(цифрами) (прописью)
с 3 до 8 лет - _____ ***руб.*** (_____).
(цифрами) (прописью)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным периодом, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Во всех случаях (кроме пункта 2.3.12) за ребенка, не посещающего МБДОУ, родительская плата взимается полностью.

3.5. В случае неуплаты родительской платы в течение 10 (десяти) дней после установленного срока администрация МБДОУ вправе отказать в приеме ребенка в учреждение до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течение 2-х (двух) месяцев Воспитанник подлежит отчислению из МБДОУ на основании приказа руководителя учреждения.

3.6. В случае выбытия Воспитанника из МБДОУ возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления по приказу руководителя учреждения об отчислении ребенка.

3.7. Размер ежемесячной родительской платы ежегодно устанавливается муниципальным правовым актом администрации города Иркутска.

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.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х (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.

7. Подписи сторон:

МБДОУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 97
Адрес: 664043 г. Иркутск, М.Конева,88
Тел.: (3952) 30-06-01
ИНН:3812007975/ КПП 381201001;
л/с 20902530181

Заведующий МБДОУ

_____ Е.А.Соловьева

м.п.

Родитель (законный представитель)

_____
ФИО
_____
Паспортные данные _____
_____
_____
_____
адрес: _____
_____
телефон: _____

Родитель (законный представитель):

_____ _____
подпись расшифровка
«____»_____20____г.

Второй экземпляр получил (а):
«____»_____20____г.

_____ _____
подпись ФИО

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Администрация города Иркутска
Комитет по социальной политике и культуре
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 97

664043 г. Иркутск, М. Конева, 88, тел. 30-06-01
E-mail: sad.97.97@yandex.ru

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20 ____г. № ___ - В

О зачислении воспитанников в образовательную организацию

В целях реализации государственных гарантий прав граждан Российской Федерации в области дошкольного образования, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста, в соответствии с пунктом 4.1. статьи 10 главы 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, пунктом 15 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686), постановлением администрации города Иркутска от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», на основании ***направления ДО КСПК администрации г. Иркутска от «___» _____20 ___ года ДЖЯ № _____,*** заявления родителей (законных представителей), Договора между родителями (законными представителями) и МБДОУ г. Иркутска детского сада № 97, руководствуясь Уставом ДОУ,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Зачислить _____, «____» _____ 20 ___ года рождения, в _____ группу общеразвивающей направленности «_____» с «____» _____ 20___ года на полный (12-ти часовой) режим пребывания.
2. Старшей медсестре принять медицинскую карту _____.
3. Воспитателю _____ внести _____ _____ в табель посещаемости детей с «____» _____20____ г.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Е.А.Соловьева

С приказом ознакомлены: _____ _____«___» _____ 20___г.
подпись фамилия, инициалы дата