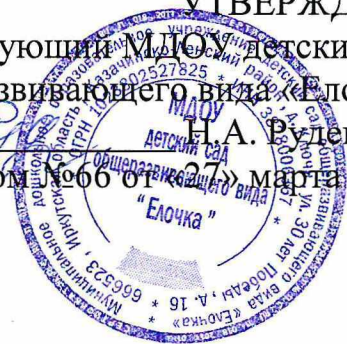


СОГЛАСОВАНО:
Управляющим Советом МДОУ
детский сад общеразвивающего
вида «Елочка»
от 27.03 2023г.
Протокол №2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»
Н.А. Руденькая
приказом №66 от 27 марта 2023 г.



Правила
приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение детский сад общеразвивающего вида «Елочка» на территории
Казачинско-Ленского муниципального
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема разработаны для МДОУ детский сад общеразвивающего вида "Елочка" (далее - Организация) в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ "Об образовании в РФ", Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерством просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ" от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 г. № 471 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерство просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236", Постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 20.12.2019 года № 497 "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", Постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 02.03.2020 г. № 80 "Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Казачинско-Ленского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования", Постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 09.03.2022 г. № 107 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденный постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 20.12.2019 года № 497".

1.2. Копия Правил приема размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием обучающихся в Организацию осуществляется на основании порядка, утвержденного Учредителем, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Прием осуществляется с целью получения образования по образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Организация обеспечивает прием обучающихся в возрасте от 2 лет до 8 лет при наличии свободных мест.

2.4. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Организации. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную Организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

2.5. Основанием для процедуры приема обучающихся в Организацию является направление отдела образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района, (в период массового комплектования - приказ со списком детей, утвержденный отделом образования

администрации Казачинско-Ленского муниципального района), личное заявление родителя (законного представителя) ребенка.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.6. В течение 5 рабочих дней с момента поступления списков детей, подлежащих приему в Организацию, руководитель оповещает родителей (законных представителей) по средствам телефонной связи или почтового сообщения по адресу, указанному в списке детей, о внесении ребенка в список детей, подлежащих приёму в Организацию, и необходимости лично обратиться для получения уведомления о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Организацию.

В случае неявки в Организацию родителей (законных представителей) в течение 15 рабочих дней с момента получения уведомления ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в организацию.

2.7. Выдача направления родителю (законному представителю) производится в день его обращения под подпись о получении. В журнале регистрации делается отметка о выдаче уведомления с указанием ФИО родителя (законного представителя), даты его выдачи.

2.8. Комплектование и распределение в Организацию вновь поступающих детей, поставленных на учет в отделе образования для предоставления места в Организации и включенных в список детей, которым место в организации необходимо с 1 сентября текущего года, осуществляется отделом образования с 1 июня по 20 июня текущего календарного года в соответствии с очередностью.

В случае, если по истечении 20 дней с даты окончания срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не обратились в Организацию для оформления ребенка, либо не подали руководителю Организации заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока, специалист отдела образования, ответственный за осуществление учета в АИС, вносит в АИС сведения о снятии ребенка с учета.

2.9. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет (*Приложение*).

Для приема в Организацию родители (законные представители) детей предъявляют:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющей(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);

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

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

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе заверенным переводом на русский язык.

2.11. 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.

2.12. При подаче документов родитель (законный представитель) ребенка сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных его и персональных данных ребенка в заявлении о приёме, а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографий на официальном сайте Организации в сети «Интернет» (*Приложение*).

2.13. При приеме обучающегося в Организацию родители (законные представители) ребенка в обязательном порядке знакомятся с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.2.10 настоящего Порядка предъявляются в организацию в срок до начала посещения ребенком образовательной Организации.

2.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документа (Приложение).

2.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.3. После приема документов, указанных в настоящих Правилах приёма в п.2.10, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение).

2.4. Руководитель Организации издает распоряжение о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распоряжения ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

Приложение
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МДОУ детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»

Заведующему МДОУ детского сада
общеразвивающего вида «Елочка»
Руденькой Н.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление № _____ от _____
о приеме ребёнка в МДОУ детский сад общеразвивающего вида «Елочка»**

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчества ребёнка)

в МДОУ детский сад общеразвивающего вида «Елочка» с «_____» _____ 20__ г.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения «_____» _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

(серия, номер, кем выдано)

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

русский язык

язык народов РФ _____.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

по образовательным программам дошкольного образования;

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

и (или) в создании специальных условий для организации и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленность;

Сведение о необходимом режиме пребывания ребёнка:

12 часовое пребывание;

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законных представителей) ребёнка _____

Папа _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законных представителей) ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись/инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомления с Уставом и лицензией МДОУ детского сада общеразвивающего вида «Елочка», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

(подпись/инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

(подпись/инициалы и фамилия родителя)

Приложение
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МДОУ детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»

Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад общеразвивающего
вида «Елочка»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____ в том, что от нее (его) «
» _____ 20__ г. для зачисления в МДОУ детский сад общеразвивающего вида
«Елочка» _____ года рождения,
были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	
2	Копия свидетельства о рождении _____	
3	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
5	Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Согласие родителей(законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
	Итого:	

Секретарь

А.А.Прибыткова

Приложение
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МДОУ детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»

**Заявление о согласии (не согласии)
на размещение информации о ребенке на официальном сайте МДОУ детский
сад общеразвивающего вида «Елочка» в сети интернет
<http://douelochka.ru/>**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», ФЗ «О персональных данных»,
заявляю о своём согласии, не согласии на размещение информации о моём ребенке
(ФИО) _____

дата рождения _____ и его фотографий на официальном сайте МДОУ детского сада
общеразвивающего вида «Елочка» в сети «Интернет», а именно: фотографий ребенка в различных
видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности,
видеоматериалов различных мероприятий с участием ребенка, фотографий детских работ с
указанием фамилии, имени, возраста ребенка.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до прекращения образовательных
отношений.

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

дата подпись

Приложение
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МДОУ детский сад
общеразвивающего вида «Елочка»

Договор №
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

д. Ключи

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Елочка» осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее Образовательная организация) на основании лицензии от 29.06.2015 г. № 8015, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Руденькой Надежды Александровны, действующего на основании Устава Образовательной организации, с одной стороны, и матерью (отцом, законными представителями),

(Ф.И.О. матери, отца или законного представителя)
именуемую /ого в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)
именуемую /ого «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказания 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания ребенка в Образовательной организации - полного дня 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется _____ общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

«Исполнитель» обязуется:

2.1. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- заботиться об эмоциональном благополучии Воспитанника;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту достоинства, прав интересов;
- Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-х разовое горячее питание- завтрак, 2-ой завтрак, обед, усиленный полдник.

2.2. Обучать Воспитанника по программе (программам) Основной образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности

2.3. Установить график посещения Воспитанником образовательной организации:

- пятидневный- с 7.00-19.00;
- выходные- суббота, воскресенье, праздничные дни;
- в предпраздничные дни- с 7.00 до 18.00.

2.4. Установить особые условия пребывания Воспитанника в Образовательной организации при наличии соответствующих медицинских показаний.

2.5. Организовывать предметно - развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.6. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.7. 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.

2.8. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: проводить лечебно - профилактические, оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно- гигиенические требования в соответствии с возрастом ребенка и состоянием его здоровья.

2.9. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с подтверждающими документами.

2.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.11. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника.

2.12. Разрешать родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, физкультурные праздники, досуги и др.).

2.13. Оказывать квалификационную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, а также в коррекции имеющихся отклонений в речевом, познавательном, личностном развитии.

2.14. Извещать об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в детском саду (в связи с изменением себестоимости содержания) за 1 месяц.

2.15. Направлять Воспитанника для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний, с согласия Заказчика.

2.16. При отсутствии Воспитанника в Образовательной организации (по рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения Образовательной организации более 3-х месяцев), Образовательная организация имеет право принять другого Воспитанника на этот же период, заключив срочный договор с родителями ребенка.

2.17. Принимать к сведению замечания и предложения Заказчика по вопросам деятельности Образовательной организации и воспитания ребенка.

2.18. Соблюдать настоящий договор.

«Заказчик» обязуется:

2.19. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. Соблюдать Устав Образовательной организации и настоящий договор.

2.23. Соблюдать требования Образовательной организации, отвечающие педагогической этике; современно разрешать с педагогами возникающие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов.

2.24. Не нарушать режимные моменты Образовательной организации и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание).

2.25. 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.

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

2.27. Оформлять заявления на сохранение места за Воспитанником в Образовательной организацией на период отпуска или по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.28. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.29. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.30. Взаимодействовать с Образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения

Воспитанника.

2.31. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок до 10 числа текущего месяца дети до 3-х лет в размере 180-00 руб. в день на одного ребенка, дети старше 3-х лет 201,72 руб. в день на одного ребенка (установленную Постановлением №12 от 16.01.2023 года «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Казачинско-Ленского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования») через кредитные организации (далее Банки). При оплате с плательщика взимается комиссия, установленная Банком.

Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения Воспитанником образовательной организации в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения Воспитанником образовательной организации по уважительной причине в предыдущем месяце.

Оплата не взимается в следующих случаях:

- за период болезни Воспитанника (согласно предоставленной медицинской справке);
- за период закрытия образовательного учреждения по причине карантина;
- за период нахождения на санитарно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- за период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении Воспитанником образовательной организации (согласно копии приказа о предоставлении отпуска);
- за время нахождения Воспитанника на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке);
- за период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу образовательной организации);
- за пропуски по причине активированных дней в холодное время года.

При непосещении Воспитанником образовательной организации родители обязаны предоставить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

В случае непосещения Воспитанником Образовательной организации без уважительной причины с родителей взимается плата за дни непосещения в полном объеме.

2.32. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой удобной одежде, иметь сменную обувь, спортивную форму.

2.33. Оказывать Образовательной организации посильную помощь в реализации установленных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, психолога, медицинского персонала)

2.34. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях согласно рекомендациям врача и медсестры.

2.35. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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

3. Права сторон

«Исполнитель» имеет право:

3.1. На отчисление Воспитанника из учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.2. Не передавать Воспитанника Заказчику (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, лицам

3.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, законными представителями, родителями других воспитанников, а также сотрудниками Образовательной организации.

3.4. Заявлять в службы социальной защиты о правонарушениях о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика.

3.5. Поставить на внутриведомственный учет в Образовательной организации родителей, нарушающих Устав, настоящий договор, злоупотребляющих алкогольными напитками, употребляющих наркотические и психотропные вещества, уклоняющихся от воспитания детей, жестоко, грубо, небрежно обращающихся с детьми, проводить с ними коррекционную работу.

3.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.);

3.7. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником Исполнитель имеет право обратиться в суд о взыскании с Заказчика суммы задолженности уведомив Заказчика не менее чем за 5 календарных дней.

«Заказчик» имеет право:

3.8. Принимать участие в работе педагогического Совета, Родительского собрания с правом совещательного голоса.

3.9. Вносить предложения по улучшению условий воспитания, содержания Воспитанников в Образовательной организации, в том числе по организации дополнительных услуг в Образовательной организации.

3.10. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в Образовательной организации (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего и воспитателя Образовательной организации.

3.11. Анализировать деятельность педагога, вносить свои замечания и предложения по улучшению воспитательно-образовательного процесса.

3.12. Присутствовать на обследовании Воспитанника врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Образовательной организации (логопедом, психологом и др.).

3.13. Требовать выполнение Устава Образовательной организации и условий настоящего Договора от других участников образовательного процесса.

3.14. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов Образовательной организации о работе с Воспитанниками в группах, давать оценку их деятельности.

3.15. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Образовательной организации, совершенствование педагогического процесса.

3.16. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков, принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.);

3.17. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.

3.18. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Образовательную организацию за 5 дней.

3.19. Давать согласие на размещение информации личного характера о Воспитаннике, в том числе фотографий, в средствах массовой информации и на сайтах Интернета.

3.20. Сохранить место в Образовательной организации за Воспитанником в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителей на основании его письменного заявления.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до прекращения образовательных отношений _____ г. по _____ г.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, решаются путем переговоров, в случае недостижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Иные условия, не оговоренные в настоящем договоре, регулируются действующим законодательством РФ.

6.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах: один находится в Образовательной организации, другой – у Заказчика. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. Адреса и паспортные данные сторон

МДОУ детский сад общеразвивающего
вида «Елочка»

е-mail: ds_elohka@mail.ru

сайт: douelochka.ru

Адрес: 666523, Иркутская область, Казачинско-
Ленский район, д.Ключи ул. 30 лет Победы, д.16

Тел./факс: 8 (39562) 4-10-89

ИНН 3828000037

КПП 382801001

УФК по Иркутской области (Отдел образования
администрации Казачинско-Ленского

муниципального района, л/с 04343003770),

Счет получателя 03100643000000013400

р/с 401028101453700000026

БИК 042520001

ОКТМО 25614000

КБК 90511301995050010130- родительская плата

МДОУ детский сад общеразвивающего вида
«Елочка»

Банк получателя: Отделение Иркутск г.Иркутск

Родитель: мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О.; паспортные данные;

адрес проживания;

место работы;

должность:

телефон домашний, служебный)

Подпись _____

_____ Н.А. Руденькая

Отметка о получении 2-го экземпляра ЗАКАЗЧИКОМ:

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись _____