

Принято на общем родительском собрании Протокол № <u>2</u> От « <u>05</u> » <u>11</u> 20 <u>20</u> г.	 Утверждено: Заведующий МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» <u>Паванова Е.П.</u> / Приказ № <u>10/20253-532</u> от « <u>06</u> » <u>11</u> 20 <u>20</u> г.
---	---

Положение
о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
(возникновения образовательных отношений)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Новичихинский детский сад № 1 «Искорка»
Новичихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 15 мая 2020 г. N 236;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка».

1.2. Настоящее Положение приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательные организации);

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5 Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

2. Правила приёма воспитанников в ДОУ

2.1. Прием воспитанников в Учреждении осуществляется на основании путевки (направления), выданной Комитетом Администрации Новичихинского района по образованию (далее - Комитет).

2.2. При получении путевки (направления) в Комитете родители (законные представители) воспитанника обязаны предоставить в Учреждение путевку (направление) в течение 14 рабочих дней с момента ее получения. В случае не предоставления путевки (направления) в установленный срок, путевка (направление) аннулируется.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в корпуса МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка», в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. В заявлении родителя (законного представителя) воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желательной дате приема на обучение;

Форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Прием воспитанников».

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 200, №30, ст.3032);
- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законное представление прав ребенка;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 4) 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;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 7) медицинское заключение.

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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении все время обучения воспитанника.

2.10. В случае если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем Учреждения, до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме (приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

2.12. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №4).

2.13. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения

договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течении 3-х дней). На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, в разделе «Прием воспитанников».

2.15. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией, основной образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.14 нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

2.18. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Выбор языка образования.

2.20. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2. 10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Новичихинский детский сад
№ 1 «Искорка» Шабановой Е. П.

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять в группу общеразвивающей направленности моего ребенка (фамилия, имя, отчество ребенка) _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка «____» _____ 20____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____ ,

дата выдачи _____, кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Родитель (законный представитель)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____серия _____ № _____ , дата выдачи «____»
_____ г., кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): № _____, дата вы

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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка: 4-х часовой / 10,5 - ти часовой

(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата подачи заявления

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, постановлением о закреплении территории ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

(расшифровка)

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА/ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____,

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ номер _____,
выданный (кем и _____
когда) _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____

от _____ даю свое согласие на обработку в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Новичихинский детский сад №1
«Искорка» персональных данных своего сына, дочери, подопечного

_____ к которым относятся:

(ФИО, дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные, должность и место работы родителей.

Я даю согласие на использование персональных данных своего сына, дочери, подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса ребенка/подопечного;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына, дочери, подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету Администрации Новичихинского района по образованию, центральной районной больнице, отделению полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего сына, дочери, подопечного, предусмотренных действующим законодательством РФ. МБДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Я проинформирован, что МБДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное

Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных сына, дочери, подопечного в МБДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка».

Дата: _____ Подпись _____ / _____

Приложение 3

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

проживающий

по

адресу:

Паспорт _____ серия _____ номер _____,
выданный _____ (кем и когда)

как законный представитель _____

(Ф.И.О. ребенка)

даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» своих персональных данных к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- должность;
- адрес проживания;
- паспортные данные;
- реквизиты банковского счета;
- контактные телефоны, e-mail; _____;
- свидетельство о браке/разводе (при необходимости)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие:

- обработка персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и распространение в том числе передачу данных: размещение приказа о зачислении, содержащего в себе фамилию, имя, отчество, дату рождения воспитанника, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации на основании Постановления Минобрнауки РФ № 293 от 08.04.2014 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- представление списков получателей компенсации родительской платы, содержащих в себе фамилию, имя, отчество, паспортные данные, реквизиты банковского счета, процент начисляемой компенсации родителя (законного представителя).

МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Я проинформирован (а), что МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Согласие на обработку персональных данных

действительно на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и учреждением.
В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных.
Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Приложение 4

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Новичиха " ____ " _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 03.12.2014 г. серия 22ЛО1 № 0001446, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шабановой Екатерины Петровны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта серия _____
№ _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

года рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием лица)

именуемый 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____

1.3. Наименование образовательной программы: 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 Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Наименование, объем, и форма образовательной услуги

определяются отдельными договорными отношениями в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Объединять в летний период детей разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

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

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

2.2.6. 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.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его

возрасту.

2.3.11. Уведомить Заказчика _____
(срок)

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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ на срок до 5 дней по его письменному ходатайству.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному 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 предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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.

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 3 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.

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) составляет 1370 рублей.

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. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Новичихинский район» Алтайского края определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования «Новичихинский район» Алтайского края.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату 1370 рублей за присмотр и уход за Воспитанником в течение 3-х дней со дня получения ведомости по расчетам за содержание детей в детском учреждении, не позднее 10 числа текущего месяца.

3.5. Предоставлять Родителю отсрочку платежей за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ на срок до 5 дней по его письменному ходатайству.

3.6. В случае задолженности Заказчика за услугу присмотр и уход Исполнитель вправе обратиться в суд для взыскания этой задолженности.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента поступления Воспитанника в школу. С момента подписания настоящего договора считать утратившим силу договор №_____ от «____»_____20____г., подписанный между _____ и _____ (законным представителем) _____.

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

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского края
659730, Алтайский край, Новичихинский р-н, с.Новичиха, пер. Аптечный 5
ОГРН 1022202525762
ИНН 2260002660
КПП 226001001

(подпись Исполнителя)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))
Паспорт:
Серия _____ номер _____
(паспортные данные)
Адрес: _____
(адрес места жительства)

(контактный телефон)

(подпись)

Приложение 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Новичихинский детский сад № 1 «Искорка»
Новичихинского района Алтайского края
Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

(Ф.И.О. должность принявшего документы)
Приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)
в дошкольное образовательное учреждение от _____

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

1	Наименование документов	Вид документа		Количество
		Оригинал	Копия	
2	Путевка (направление)			
3	Заявление родителя или законного представителя ребенка			
4	Свидетельство о рождении ребенка			
5	Документ подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка			
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания			
7	Согласие родителей или законных представителей на обработку их персональных данных			
8	Согласие родителей или законных представителей на обработку персональных данных ребенка			
9	Документ подтверждающий право родителя или законного представителя на пребывание в России (если воспитанник детского сада –иностраный гражданин)			
10	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка			
11	Согласие родителей или законных представителей, рекомендации			

	ПМПК на обучение по адаптированной образовательной программе (для детей с ОВЗ)			
--	--	--	--	--

Регистрационный № заявления _____ от _____

Заведующий МБДОУ

Е. П. Шабанова