

согласовано:

Советом педагогов
Протокол № 5
от « 30 » июня 2021г.
председатель Совета:

утверждено:

Заведующая «Кононовским детским садом
«Кораблик» О.П МКОУ «Кононовская СШ
имени Героя России А.А. Рыжикова»
_____ Т.В. Итманюк
Приказ № 37 от « 30 » июня 2021 г.

Порядок оформления приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в «Кононовском детском саду «Кораблик», обособленного подразделения муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кононовская СШ имени Героя России Александра Александровича Рыжикова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Порядок) разработан для «Кононовского детского сада «Кораблик», обособленного подразделения МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова» в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г. №471);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014;
- УО администрации Сухобузимского района;
- Положением «Кононовского детского сада «Кораблик» обособленного подразделения МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова».

1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Кононовском детском саду «Кораблик», обособленного подразделения МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова».

2. Прием воспитанников в Кононовский детский сад «Кораблик»

2.1. Прием в «Кононовский детский сад «Кораблик» осуществляется по направлению правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Сухобузимский район.

2.2. В «Кононовский детский сад «Кораблик» принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Право преимущественного приема в «Кононовский детский сад «Кораблик» имеют:

- граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплен «Кононовский детский сад «Кораблик». Закрепление муниципальных ДООУ за конкретными территориями осуществляется на основании постановления администрации Сухобузимского района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются их братья и сестры.

2.4. В приеме в «Кононовский детский сад «Кораблик» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием детей в «Кононовский детский сад «Кораблик» осуществляется в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами, локальными актами и Положением о филиале.

2.6. «Кононовский детский сад «Кораблик» обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Положением о филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в «Кононовский детский сад «Кораблик» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, о выборе языка обучения и родного языка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в «Кононовский детский сад «Кораблик» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в «Кононовский детский сад «Кораблик», после получения путевки (направления).

2.9. Прием в «Кононовский детский сад «Кораблик» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют:

- 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).

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 русском языке.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в «Кононовский детский сад «Кораблик» медицинское заключение.

«Кононовский детский сад «Кораблик» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте «Кононовского детского сада «Кораблик» в сети Интернет. Требование предъявления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в «Кононовский детский сад «Кораблик», осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в «Кононовский детский сад «Кораблик»:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «Кононовском детском саду «Кораблик» на время обучения ребенка.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта «Кононовского детского сада «Кораблик» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной сети «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Положения.

2.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в филиал (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 3) в получении документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде филиала. На официальном сайте «Кононовского детского сада «Кораблик» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в «Кононовский детский сад «Кораблик».

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в «Кононовский детский сад «Кораблик», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским

комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего филиалом.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

3.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

К Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в Кононовский детский сад «Кораблик», обособленное подразделение МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова»

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Директору. МКОУ «Кононовская СШ имени Героя
России А.А. Рыжикова»

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка

паспортные данные родителя (законного представителя)
ребенка

Проживающей (его) по адресу: _____
Контактные телефоны: _____
Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в «Кононовский детский сад «Кораблик», обособленное подразделение МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова» моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

уроженца _____
место рождения ребенка _____

дата рождения ребенка, номер свидетельства о рождении, выдан, дата
проживающего по адресу: _____
место жительства ребенка _____

в _____ с _____
указать возрастную группу, направленность, режим пребывания, дата

выбираю для своего ребёнка язык образования _____
родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Данные о родителях:

мать _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии родителей (законных представителей),

адрес места проживания с указанием индекса, номер контактного телефона)

отец _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии родителей (законных представителей),

адрес места проживания с указанием индекса, номер контактного телефона)

К заявлению прилагается:

1. копия свидетельства о рождении _____

серия, номер, выдан, дата

2. копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____

3. копия медицинского заключения _____
выдан, дата

подпись _____

С Положением о филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а): _____

дата ознакомления

подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Не возражаю/возражаю (нужное подчеркнуть), что фото и видео ребёнка и родителя с массовых мероприятий, проводимых детским садом, будут представлены на официальном сайте и аккаунтах детского сада в VK и ОК.

подпись Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного

К Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в «Кононовском детском саду «Кораблик», О.П МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал

документы: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1	заявление		
2	путёвка		
3	копия свидетельства о рождении ребенка		
4	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
5	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
6	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		

Регистрационный номер заявления родителей (законных представителей)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Принял

документы: _____

Ф.И.О. ответственного лица

« ____ » _____ 20 ____ г.

 ПОДПИСЬ

К Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в «Кононовском детском саду «Кораблик», О.П. МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пос. Кононово
г.

«__» _____ 20__

«Кононовский детский сад «Кораблик», обособленное подразделение МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова» (далее – детский сад), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии **24 Л01 № 0003158 регистрационный № 9915-л от 18.03.2020** года, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора МКОУ «Кононовской СШ имени Героя России А.А. Рыжикова» Трофимченко Марины Анатольевны действующего на основании Устава, Положения

о

филиале

и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего

по

адресу: _____

адрес и места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем 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 (комплекс мер по организации питания, хозяйственно -бытового обслуживания детей, обеспечения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года « 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)).

1.2. Форма обучения очная, дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО на основе примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы. Образовательная организация имеет право

самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать общеобразовательную программу, определять программу развития Образовательной организации; содержание, формы, методы образовательной (учебной, воспитательной, развивающей) работы, учебные пособия, используемые в образовательном процессе.

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:

– полный день (10,5 часов) с 7.30 до 18.00 часов с понедельника по пятницу, за исключением субботы и воскресенья, выходных и праздничных дней, установленных Правительством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

–
«Кононовского детского сада «Кораблик», О.П МКОУ «Кононовской СШ имени Героя России А.А. Рыжикова» расположенного по адресу: 663044, Красноярский край, Сухобузимский район, пос. Кононово, улица Нагорная, 4, общеразвивающей направленности.

1.7. Исполнитель вправе самостоятельно определять место реализации конкретных образовательных программ в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, самостоятельно устанавливать место обучения детей дошкольного возраста.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанников с целью индивидуализации образования или оптимизации работы с группой детей.

2.1.3. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья детей.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.1.6. Временно или постоянно переводить в другую группу образовательной организации Воспитанника в случае необходимости (ремонтные работы в детском саду, наличие некомплектованных групп до нормативной наполняемости и пр.)

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;

- о проведении родительских собраний и иных мероприятий, в которых Родители (законные представители) обязаны и имеют право принимать участие.

2.2.3. Знакомиться с Положением о филиале, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, в течение трех дней при выполнении условий не противоречащих СанПиН 2.4.1.3049-13.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Положением.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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, основной образовательной программой дошкольного образования 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую разновозрастную возрастную группу в случае комплектования групп. Комплектовать группы в соответствии с Положением о филиале и действующим законодательством Российской Федерации..

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделе 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем возрасте.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме 1245 рублей, ежемесячно до 25 числа каждого месяца, сдавать копию квитанции об оплате воспитателю группы.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.5. Лично передавать в группу и забирать Воспитанника у воспитателя из группы, не передоверяя ребенка третьему лицу. В случае если Заказчик доверяет другим лицам (родственникам) забирать ребенка из Образовательной организации, заблаговременно предоставлять воспитателю заявление, с указанием ФИО и паспортных данных этих лиц, имеющих право забирать ребенка (согласно приложения к Договору). Если Заказчик передоверяет постороннему лицу, не являющегося родственником, забирать Воспитанника, он заблаговременно предоставляет воспитателю доверенность, заверенную нотариально в установленном законом порядке. Не передавать право забирать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Исполнитель не несет ответственности за качество предоставляемых образовательных услуг, если

Воспитанник отсутствовал на непосредственно образовательной деятельности в Образовательной организации.

2.4.7. Предоставлять письменное заявление на имя заведующей филиалом о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника. С указанием причин отсутствия воспитанника: санаторно-курортное лечение, карантин, отпуск одного из родителей (законных представителей), болезни родителя (законного представителя), а так же в летний период сроком до 75 дней. Иные случаи отсутствия Воспитанника согласовывать с заведующей филиалом.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни до 8.00 часов текущего дня по телефону 34-5-04.

2.4.9. 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.

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

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

2.4.12. Приводить Воспитанника опрятным, в одежде и обуви соответствующих размеров. Обеспечить Воспитанника во время пребывания в образовательной организации:

- достаточным количеством промаркированного запасного нательного белья;
- запасной одеждой (по необходимости) в соответствии с сезоном;
- спортивной одеждой и обувью в соответствии с сезоном.

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 1245 рублей. Стоимость родительской платы может быть изменена на основании Постановления Администрации Сухобузимского района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

3.2. Внесенная по безналичному расчету на счет Образовательной организации родительская плата вносится на счёт Воспитанника. Днями непосещения по уважительной причине считаются дни, после уведомления родителями (законными представителями) в письменной или в устной форме по телефону, представителя Исполнителя о невозможности посещения Воспитанником Образовательной организации. Уважительными причинами считаются – по болезни, карантин, санаторно-курортного лечения Воспитанника, подтвержденное документально, а так же отпуска родителей (законных представителей) и летний оздоровительный период с 01.06. по 31.08. календарного года.

3.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих

образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленном действующим законодательством на территории Красноярского края:

- 20% размера внесенной родительской платы за первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родительской платы за второго ребенка;
- 70 % размера родительской платы за третьего и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Образовательной организации.

3.4. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководством Образовательной организации.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора..

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, если одна из сторон уведомила другую сторону в письменном виде за 14 календарных дней о расторжении данного Договора. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются дополнительными соглашениями и (или) приложением к Договору.

5.5. Договор считается расторгнутым в случае исключения Воспитанника из образовательной организации по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством, в том числе по завершению обучения по образовательным программам дошкольного образования, а так же в случае перевода Воспитанника в другую образовательную организацию.

5.6. Зачисление Воспитанника в Образовательную организацию без подписания Заказчиком настоящего договора и предоставления медицинской карты установленной формы Воспитанника не производится.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20__ г.

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

6.3. Стороны обязуются письменно в течении 10 дней извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Кононовский детский сад «Кораблик», обособленное подразделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кононовская средняя школа имени Героя России Александра Александровича Рыжикова» Юридический адрес: 663044, Красноярский край, Сухобузимский район, п.Кононово, ул. Набережная, 57. ИНН/КПП 2435004318/ 243501001 БИК 010407105 Р/с03231643046510001900 отделение Красноярск г. Красноярск Банка России// УФК по Красноярскому краю г. Красноярск Телефон 8(39199)36-5-22 Фактический адрес: 663044, Россия, Красноярский край, Сухобузимский район, п. Кононово, улица Нагорная, 4 Телефон 8(39199)36-5-25 Директор МКОУ «Кононовская СШ имени Героя России А.А. Рыжикова» - _____ <u>М.А. Трофимченк</u>	Заказчик

	(фамилия, имя и отчество (при наличии))

	(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)	

Домашн. телефон: _____	
Моб. телефон: _____	

(подпись)	

До подписания настоящего Договора Заказчик ознакомлен с документами на право веден образовательной деятельности, лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом (положением), правоустанавливающими документами, образовательной программой, условиями организации образовательного процесса, правилами внутреннего распорядка и локальными актам ознакомлен(а) _____

Второй экземпляр настоящего Договора Заказчиком на руки получен:

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

