

РАССМОТРЕНО:
На совете родителей
МБДОУ ДС №47 «Успех»
Протокол № 2 от 10.04.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ ДС №47 «Успех»

О.В. Звонарева
Приказ от 11.04.2025 № 90

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №47 «Успех»

1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №47 «Успех» (далее – образовательная организация) определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

2. Прием в образовательную организацию детей осуществляется строго в соответствии с очередью, зарегистрированной в журнале учета детей, нуждающихся в получении места, с учетом возрастной группы, правом внеочередного или первоочередного предоставления места в соответствии с федеральным законодательством (*приложение 1*) в период комплектования образовательной организации с 1 июня по 1 сентября текущего года для детей, проживающих на закрепленной территории города Нижневартовска, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательной организации. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием в образовательную организацию начинается с 1 сентября текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 31 мая, следующего за текущим годом.

3. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению департамента образования города Нижневартовска посредством использования государственной информационной системы (ГИС-Образование).

4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, форма которого утверждена приказом образовательной организации (*приложение 2*) и предоставлением документов в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 (ред. от 23.01.2023) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (*приложение 3*).

5. Делопроизводитель регистрирует заявление и документы, предоставленные родителями (законными представителями) в «Журнале регистрации заявлений и документов, предоставленных для зачисления в образовательную организацию» прошитый, пронумерованный и заверенный подписью руководителя организации.

6. С родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 4*) в 2-х экземплярах, один из которых остается в организации.

7. Руководитель организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию с учетом возрастной группы и закономерностями психологического развития, который размещается на официальном сайте ОО.

8. Данные ребенка и родителей (законных представителей) делопроизводитель заносит в «Книгу учета движения детей», прошнурованную, пронумерованную и заверенную подписью руководителя организации.

9. На каждого воспитанника делопроизводитель формирует личное дело, в соответствии с «Положением о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников МБДОУ ДС№47 «Успех».

10. При отсутствии ребенка в образовательной организации по уважительной причине, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов, на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временному направлению.

11. Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации является:

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровление (реабилитация) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

**Перечень
категорий граждан и документов,
подтверждающих право внеочередного или первоочередного
предоставления места в муниципальной образовательной организации,
реализующей основную образовательную программу
дошкольного образования (детском саду)**

Категория граждан	Перечень документов
Внеочередное право на предоставление места в образовательной организации	
Дети судей Российской Федерации	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети прокуроров	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца)
Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции	удостоверение для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции
Дети военнослужащих и дети граждан пребывающих в добровольческих формированиях, погибших умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящемся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.	В соответствии с частью 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «о статусе военнослужащих»
Первоочередное право на предоставление места в образовательной организации	
Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о подтверждении факта установления инвалидности
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	распоряжение (постановление) уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо об

	определении несовершеннолетнего в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
Дети из многодетных семей, при наличии трех и более несовершеннолетних детей	удостоверение многодетной семьи
Дети сотрудников полиции, а также дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, дети, находящиеся на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации	один из имеющихся документов: - справка с места работы родителя (законного представителя) (действительна в течение месяца); - справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья военнослужащего или сотрудника полиции; - свидетельство о смерти военнослужащего (сотрудника полиции), погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)
Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящемся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	в соответствии со ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи	один из имеющихся документов: - справка с места работы родителя (законного представителя), подтверждающая наличие специального звания и контракта (действительна в течение месяца); - справка, подтверждающая факт увечья или иного повреждения здоровья сотрудника;

с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных выше	- свидетельство о смерти сотрудника, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии)
Категории граждан, установленные федеральным законодательством	документ, подтверждающий указанное право
Преимущественное право на предоставление места в дошкольной организации	
Дети, проживающие в одной семье и имеющее общее место жительства	справка с места жительства

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, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или 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.

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №47 «Успех»

Заведующему

(наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) заведующего)

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____
(матери ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

_____ документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____

(реквизиты)

выдан _____

_____ контактный телефон: (при наличии): _____

адрес электронной почты _____

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

_____ (отца ребенка или законного представителя)

адрес места жительства: _____

_____ документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____

№ _____

(реквизиты)

выдан _____

_____ контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в МБДОУ ДС №47 «Успех»

(наименование образовательной организации)

в группу _____

(указать направленность группы)

с _____, необходимый режим пребывания: _____
(желаемая дата зачисления)

Свидетельство о рождении: серия

№ _____

(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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)

(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.

(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами _____ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями _____ города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, в том числе через официальный сайт организации ознакомлен(а).

(дата)

(подпись матери
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись матери
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

(дата)

(подпись матери
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

**Документы, предоставляемые родителями
для приема в образовательную организацию**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка);
- документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС47 «Успех»

Форма утверждена приказом министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 года N 8
Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 года,
регистрационный N 31757, с изменениями от 18.04.2024

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Нижневартовск «_____» _____ 20____ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №47 «Успех»,
осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
(далее – ДОО) на основании лицензии от 04.09.2018г. №3174, выданной Службой по контролю и надзору в
сфере образования ХМАО - Югры, в лице заведующего Звонаревой Ольги Валерьевны, действующего на
основании Устава, в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка),
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
Проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка),

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий
договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной
деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная
программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного
образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно -
ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а
также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

**1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного
образования.**

**1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения):
с «_____» _____ 20____ по «_____» _____ 20____ года.**

**1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОО: понедельник – пятница с 07.00 до 19.00, выходные дни:
суббота, воскресенье.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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 которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 2.1.5. Требовать от родителей (законных представителей) соблюдения прав ребенка и защиту от всех форм физического и психического насилия.
- 2.1.6. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:
 - при уменьшении количества детей в группе;
 - на время карантина;
 - в летний период;
 - заключения ТПМПК;

- отсутствие сведений об иммунизации против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины (п.9.5 Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»).

2.1.7. При длительном отсутствии ребенка в ДОО может на его место принять временно другого ребенка из числа лиц, состоящих в списках очередности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОО, с лицензией на осуществлении 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 ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОО.

2.2.7. В соответствии ч.5-7 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации, Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации и оформивший для начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации необходимые документы.

Обязательно, своевременно (в течение 3 дней после наступления события) предоставлять информацию об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации, прекращении опекуновства и др.).

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

2.2.9. Заслушивать отчеты администрации и педагогических работников ДОО на общем собрании по вопросам результативности работы с детьми.

2.2.10. Требовать выполнения Устава ДОО и условий настоящего Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФОП ДО, ФГОС дошкольного образования, образовательной программой ДОО (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным цикличным меню, разработанным ГУ НИИ терапия СО РАМН г. Новосибирска. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021 №2, 5-ти разовое питание в соответствии с режимом дня, утвержденное приказом заведующего Организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Рекомендовать Заказчику посетить психолого- медико- педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.3.14. Производить психолого-педагогическое обследование ребенка специалистами ДОО с письменного согласия родителей.

2.3.15. Осуществлять необходимый комплекс специальных оздоровительных мероприятий совместно с медицинскими работниками, закрепленными за ДОО муниципальным учреждением «Детская городская поликлиника»:

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, а именно:

- лечебно-профилактические мероприятия – **витаминизация третьего блюда в течение года**;
- оздоровительные мероприятия – **закаливание, физические упражнения**;
- санитарно-гигиенические мероприятия;
- плановые профилактические прививки;
- осмотр на педикулез.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 года) "О персональных данных"(с изменениями) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.18. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам:

- болезнь Воспитанника, карантин;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года;
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами".

2.3.19. Обеспечит идентификатором - ключом (чипом) родителей (законных представителей).

2.3.20. Отчислять воспитанников из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником в размере и порядке установленном муниципальным правовым актом и в соответствии с п.3.4 договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Организации, незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни **до 08.00 часов** и о начале посещения Воспитанником ДОО, после отсутствия в нем, заранее, накануне **до 14.00**. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять 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.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, отмечая время прихода и ухода ребенка из дошкольной образовательной организации в «Журнале прихода-ухода ребенка», не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет.

- 2.4.9. Соблюдать требования ДОО, отвечающие педагогической этике; не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов между взрослыми.
- 2.4.10. Своевременно представлять письменное заявление о сохранении места в ДОО время отсутствия Воспитанника по причинам оздоровительного периода ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года.
- 2.4.11. В период отсутствия родителей (законных представителей) в связи с болезнью, отпуском – приводит и забирает ребенка у воспитателя «Доверенное лицо» при наличии заявления от родителей, согласованного заведующим ДОО и документа, удостоверяющего личность. Родители оформляют заявление лично у заведующего и обеспечивают доверенное лицо идентификатором - ключом (чипом).
- 2.4.12. Приводить ребёнка в ДОО в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года.
- 2.4.13. Не допускать некорректного поведения и появления в ДОО в нетрезвом или наркотическом состоянии.
- 2.4.14. Своевременно приводить (с 07:00 до 08:00 ч.) и забирать ребенка из ДОО (до 19:00 ч.).
- 2.4.15. Обязательно посещать родительские собрания и другие мероприятия ДОО.
- 2.4.16. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, учителя-логопеда или учителя-дефектолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога-психолога).

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

3.1. Размер родительской платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее - родительская плата) устанавливается муниципальным правовым актом. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках ДОО за исключением случаев:

- болезнь Воспитанника, карантин;
- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года;
- оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранения ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации и дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации.

В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества ДОО.

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

3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы ДОО, с учетом суммы, оплаченной Заказчиком за предыдущий месяц. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком ДОО без уважительных причин, указанных в пункте 2.3.18, родитель (законный представитель) оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы. Образовательная организация ежемесячно, до 6 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- родителям (законным представителям) по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации;

- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Оплата производится родителями (законными представителями) не позднее 10 числа расчетного месяца в любом отделении банка на расчетный счет Организации.

3.5. В случае отчисления Воспитанника из образовательной организации возврат излишне оплаченной родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Льготы по родительской плате предоставляются родителям только со дня предъявления в ДОО заявления и документов, подтверждающих право на их получение. Документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате обновляются ежегодно, один раз в начале календарного года.

В случае несоблюдения родителями (законными представителями) данного условия, оплата за содержание за предыдущий период, превышающий один месяц, перерасчету не подлежит.

3.8. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц ДОО оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «**31**» **мая 20** ____ г. (окончание срока реализации образовательных программ ДОО).

6.2. Настоящий Договор составлен в двух (2) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. В целях предотвращения передачи электронного чипа третьим лицам:

- после отчисления ребенка из ДОО родители обязаны вернуть электронные чипы, выданные администрацией ДОО;

- в случае, если электронный чип потерян, родители обязаны купить и вернуть его в детский сад;

- чип, купленный родителями, в ДОО не возвращается.

6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №47 «Успех»
628615 ХМАО- Югра
г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская 27а
УФК по ХМАО –Югре (Администрация
г. Нижневартовска,
ИНН 8603092408/ КПП 860301001,
К/С 40701810300003000004
Р/С 03234643718750008700
в РКЦ Нижневартовска
г. Нижневартовск
БИК 047169000
Тел. 8(3466)46-10-01, 42-20-34
Заведующий _____ О.В. Звонарева

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

телефон: (домашний, сотовый): _____

Место _____ работы: _____

Должность: _____

Подпись _____

Второй экземпляр Договора
получил(а) _____

*Подпись родителя (законного
представителя)*

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, подгрупповая, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1	Шашки	подгрупповая	Программа интеллектуально- спортивной деятельности дошкольников 4-5 лет «Шашки»	1	36
2	Юные метеорологи	групповая	Проект познавательно- исследовательской деятельности дошкольников 5-7 лет «Юные метеорологи»	1	36