**Муниципальное казенное дошкольное**

**образовательное учреждение - детский сад № 2 "Улыбка"**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим Советом Заведующий МКДОУ

Протокол № 2 от 27.11.2014г. детский сад № 2 "Улыбка"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Тарасова

Приказ № от 90 от 27.11.2014г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ**

**НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны МКДОУ детский сад №2 «Улыбка» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации,

-Федеральным законом от 29 декабря 2012г. No 273 – ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» (Собрание законодательтсва Российской Федерации, 2012, No 53, ст.7598; No

19,ст.2326;No 23,ст.2878; No 27,ст.3462; No 30, ст.4036; No 48,ст.6165,2014,No6,ст.562,ст.566),

-СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждёнными Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 15 мая 2013 г. No 26, зарегистрировано в Минюсте России 29мая 2013г., рег. No 28564.

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

No 293 от 8 апреля 2014г. «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

-Уставом Учреждения

1.2.Приём детей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе

соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. No 273 – ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательтсва Российской Федерации, 2012, No 53,ст.7598; No 19, ст.2326;No 23,ст.2878; No 27,ст.3462; No 30, ст.4036; No 48,ст.6165,2014,No6,ст.562,ст.566)

и настоящими правилами.

1.3..Настоящие Правила приёма приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 2 «Улыбка», реализующим основную образовательную

программу дошкольного образования.

1.4. Правила приема МКДОУ детский сад №2 «Улыбка» обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка»

(далее – закрепленная территория).

1.5. Правила приема в МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка» устанавливаются вчасти, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

1.6. Учреждение имеет право отказать в приеме детей только по причине

отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. No 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители)

ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. При приеме граждан в Учреждение заведующий детским садом обязан

ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Екатериновского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля

текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов

размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Прием в МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка» осуществляется в течение всегокалендарного года при наличии свободных мест.

1.9. Документы о приеме подаются в Учреждение при наличии направления, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования Екатериновского муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие

основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.10. Приём в МКДОУ детский сад №2 «Улыбка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1 к Правилам)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 10Федерального закона от 25 июля

2002г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных

граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской

Федерации,2002, № 30,ст. 3032).

МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка» 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:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании

медицинского заключения

При приеме в МКДОУ детский сад No1 «Тополек» предъявляются следующие документы:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной

территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

− оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

− свидетельство 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

− свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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 заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка

1.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии и при наличии условий.

1.12. Требование представления иных документов для приема в МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка,

в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и локальными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме,

договоре об образовании между МКДОУ детский сад

№ 2 «Улыбка» и родителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных и персональных данных

ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (статья 9 Федерального закона от 27.07.2006г. No 152\_ФЗ «О персональных данных»)

1.14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 приказа Министерства

образования и науки РФ от 08.04.2014г. No 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии

с пунктом 1.10. настоящих Правил предъявляются заведующему

МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка» или

уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком

дошкольного учреждения.

1.15. Заявление о приеме в Учреждение

и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью Учреждения.

1.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили

необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 1.10. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.17.После приема документов, указанных в пункте 1.10. настоящих Правил,

Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями

(законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

1.18. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении

ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

1.19. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение №1

Заведующему

муниципальным казенным

дошкольным образовательным учреждением –

детский сад № 2 «Улыбка» р. п. Екатериновка

Тарасовой Т.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон родителей (законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и место рождения ребенка, адрес проживания)

в МКДОУ детский сад № 2 «Улыбка»

Отец:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес проживания)

Мать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес проживания)

Законный представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес проживания)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(дата ознакомления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку образовательным учреждением своих и моего ребенка персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение) в целях организации обучения ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. No152 «О персональных данных».

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(дата )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

**ДОГОВОР №\_\_**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

р.п. Екатериновка « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 2 «Улыбка», лицензия № 344 от «26» июня 2012г. Серия РО № 047774, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тарасовой Татьяны Николаевны, действующей на основании Устава, утвержденного «21»мая2012г. и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 \_\_\_дневная, очная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы : Основная образовательная программа дошкольного воспитания, разработанная на основе примерной образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С.Комаровой

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, 10,5 (десять с половиной) часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу

**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 которых определены в приложении , являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

**2.2. 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. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным 10-ти дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в двухнедельный 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.

2.3.13. Сохранять место за воспитанником:

−в случае болезни ребенка;

− по заявлению родителей (законных представителей): на время

прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, на время очередных

отпусков родителей (законных представителей).

2.3.14. 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.

**2.4. 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 ставить в известность руководителя Учреждения об

имеющихся льготах.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику

дополнительные образовательные услуги (при их наличии), в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере 1200 рублей в месяц.

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

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни,

в течение первого дня отсутствия до 8.00.

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.

2.4.8. Предоставлять 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.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб,

причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. По письменному

заявлению обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать

ребенка.

2.4.11. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном, чистом виде, в

одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных

особенностей ребенка.

**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 1200 рублей в месяц.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за

Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке.

**IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.3. 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.

**V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и

действует до «31»мая 20 \_\_\_\_года.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную

юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, 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.

**VI. Реквизиты и подписи сторон**

**«Исполнитель»**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский

сад № 2 «Улыбка»

Адрес: Саратовская область Екатериновский район р.п. Екатериновка

ул. Молодежная, д.17.

Тел. 8-84554 - 2–20–73

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарасова Т.Н.

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г

М.П.

**«Заказчик»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родитель(законный представительребёнка)

Паспорт серия/номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(телефон служебный, мобильный)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы, должность)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Второй экземпляр договора на руки получен

«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заказчика