

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 39»
протокол № 4 от 25.05.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ «ДС № 39»
_____Л.А.Кооп

УЧТЕНО:

мнение Совета родителей (законных
представителей) МБДОУ «ДС №39»
протокол № 4 от 15.05.2024г.

Правила
приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Анжеро-Судженского городского округа
«Детский сад № 39»

Введены в действие
приказ № 102/2 от 31.05.2024г.

Анжеро-Судженск
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №39» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023г. № 50, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 ноября 2021 г. № 812, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, органов местного самоуправления.

1.2. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) регламентируют прием воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №39» (далее МБДОУ «ДС № 39»), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее присмотр и уход за детьми.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ «ДС №39» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ «ДС №39» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ «ДС №39» обеспечивают также прием в МБДОУ «ДС №39» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ «ДС №39» (далее - закрепленная территория).

1.5. В приеме в МБДОУ «ДС №39» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС №39» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

1.6. МБДОУ «ДС № 39» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «ДС №39», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Прием в МБДОУ «ДС №39»

2.1. Прием в МБДОУ «ДС №39» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МБДОУ «ДС №39»:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети прокуроров;

- дети судей;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МБДОУ «ДС №39» во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ «ДС №39»:

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста

пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного 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 гражданина Российской Федерации, умершего 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 сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети медицинских работников, заключивших трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области – Кузбасса, оказывающей первичную медико-санитарную помощь и имеющей прикрепленных застрахованных лиц;

- дети медицинских работников, заключивших трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области – Кузбасса, оказывающей скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МБДОУ «ДС №39» в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

2.4. 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 в МАДОУ «ДС №10» при условии обучения в МБДОУ «ДС №39» его брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В случае отсутствия у заявителя права на преимущественный, первоочередной или внеочередной прием в МБДОУ «ДС №39» или в случаях

недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, ребёнку предоставляется место в МБДОУ «ДС №39» на общих основаниях.

2.6. Прием в МБДОУ «ДС №39» осуществляется по направлению управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа посредством использования региональных информационных систем. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ «ДС №39», выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Прием в МБДОУ «ДС №39» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ «ДС №39» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «ДС №39» с документами, указанными в пункте 1.6 настоящего

положения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС №39» в сети Интернет (Приложение 1).

2.8. Для приема в МБДОУ «ДС №39» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- 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;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС №39».

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

Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС №39» не допускается.

2.10. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС №39» и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ «ДС №39» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС №39» (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью заведующего МБДОУ «ДС №39» или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение №3*).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил, остается на учете детей и направляется в МБДОУ «ДС №39» после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, МБДОУ «ДС №39» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение №4*).

2.13. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ «ДС №39» издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ «ДС №39» (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «ДС №39». На официальном сайте МБДОУ «ДС №39» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС №39», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «ДС №39»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя))**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)дата рождения « ____ » _____ г.р.
(число, месяц, год рождения ребенка)свидетельство о рождении: _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №39» (МАДОУ «ДС №10») в группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня (12 – часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования с _____.

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния здоровья ребенка, подтверждаемого:

индивидуальной программой
реабилитации инвалида ☐заключением психолого-медико-
педагогической комиссии ☐

Сведения о родителях (законных представителях):

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

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

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

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

Законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон _____ адрес электронной почты _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

С уставом МБДОУ «ДС №39», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ «ДС №39», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС №39» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись / ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись / ФИО

Форма журнала приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС №10»

[illegible]

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Анжеро-Судженского городского округа
«Детский №39» (МБДОУ «ДС №39»)

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления _____
Дана, _____ в том, что
(ФИО родителя (законного представителя))
для приема ребенка _____ «___» ____ 20____
(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)
в МБДОУ «ДС №39» представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	свидетельство о рождении ребенка	
3	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	
4	документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
5	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
8	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы принял: _____ «___» ____ 20____
(подпись) (ФИО) (дата)

Расписку получил: _____ «___» ____ 20____
(подпись) (ФИО) (дата)

ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Анжеро-Судженск

от « »

20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 39», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ «ДС №39»), на основании лицензии от 09.03.2016г. Серия 42.ЛО1 № 0002890, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Кооп Ларисы Алексеевны**, действующего на основании Устава МБДОУ «ДС №39» и приказа Управления образования №251-к от 01.09.2017г. «О назначении на должность заведующего», и родитель (законный представитель):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый (-ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

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

проживающего (-ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

именуемый (-ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС № 39».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ «ДС № 39» – полного дня (12-ти часовое пребывание с 7.00 до 19.00 при пятидневной рабочей неделе (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Анжеро-Судженского городского округа

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Анжеро-Судженского городского округа о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.5. Соединять группы в летний период в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на период отпусков воспитателей, на время ремонта и других уважительных причин).

2.1.6. Изменять размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «ДС № 39» только на основании приказа органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ «ДС № 39», в том числе, в формировании образовательной программы на основании пункта 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155.

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 МБДОУ «ДС № 39», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МБДОУ «ДС № 39» в период его адаптации, а также в других случаях по согласованию с администрацией МБДОУ «ДС № 39».

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ «ДС № 39» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), родительских собраний.

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ «ДС № 39».

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «ДС № 39», в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании в соответствии с частями 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

2.2.7.1 Заказчик, среднедушевой доход семьи которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области-Кузбассе, имеет право на получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «ДС № 39» в размере:

- 20 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленного высшим исполнительным органом Кемеровской области-Кузбасса, но не более фактически внесенной родительской платы – на первого по очередности рождения ребёнка;
- 50 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленного высшим исполнительным органом Кемеровской области-Кузбасса, но не более фактически внесенной родительской платы – на второго по очередности рождения ребёнка;
- 70 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленного высшим исполнительным органом Кемеровской области-Кузбасса, но не более фактически внесенной родительской платы, но не более фактически внесенной родительской платы – на третьего и последующих по очередности рождения ребёнка.

2.2.7.2 Заказчик, относящийся к категории граждан, указанных в пункте 2 статьи 9 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» и среднедушевой доход семьи которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области-Кузбассе, имеет право на увеличенный размер компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «ДС №39» в размере:

- 80 % от размера внесенной платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «ДС № 39», но не более 320 рублей – на первого по очередности рождения ребёнка;
- 50 % от размера внесенной платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «ДС № 39», но не более 200 рублей – на второго по очередности рождения ребёнка;
- 30 % от размера внесенной платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «ДС № 39», но не более 120 рублей – на третьего и последующих по очередности рождения ребёнка.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Присутствовать при обследовании детей психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.11. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ «ДС №39», 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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.

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 5-ти разовым питанием: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин в соответствии с требованиями СанПиН 2.3. / 2.4.3590-20.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 1-го сентября или в течение года по согласованию с родителями (законными представителями).

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных 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. 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 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными Договором об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ «ДС №39» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ «ДС №39».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ «ДС № 39» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ «ДС № 39» или его болезни до 9.00 часов утра.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ «ДС № 39» Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) в соответствии с пунктом 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если ребенка требуется отдавать другим членам семьи, Заказчиком пишется заявление о предоставлении права забирать ребенка другими членами семьи и согласовывается с заведующим МБДОУ «ДС № 39».

2.4.10. Приводить ребенка в МБДОУ «ДС № 39» в опрятном виде, чистой одежде и обуви, снабдить ребенка специальной одеждой и обувью (физкультурной формой, одеждой для прогулки, для дневного сна), предметами личной гигиены.

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 для детей до 3-х лет рублей, с 3-лет до 8 лет рубля.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ «ДС № 39» в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата за текущий месяц рассчитывается исходя из планового количества дней посещения Воспитанником МБДОУ «ДС № 39», при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения Воспитанником МБДОУ «ДС № 39» в предыдущем месяце. Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

Днями непосещения считаются дни, со дня уведомления родителем (законным представителем) администрации МБДОУ «ДС № 39» о невозможности посещения Воспитанником МБДОУ «ДС № 39». Родительская плата не взимается за дни, пропущенные Воспитанником по уважительной причине:

- пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии Воспитанника в МБДОУ «ДС № 39» при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;
- при отсутствии Воспитанника в МБДОУ «ДС № 39» от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней в год;
- непосещение Воспитанником МБДОУ «ДС № 39» в период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными. В данном случае услуга присмотра и ухода подлежит оплате в полном объеме без учета стоимости питания.

3.3. Оплата производится в срок не позднее «20» числа текущего месяца авансовым платежом путем безналичного перечисления на лицевой счет МБДОУ «ДС № 39», указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.4. Родительская плата с родителей (законных представителей) не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией (в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.5. От родительской платы за присмотр и уход за ребенком освобождаются члены семьи граждан, принимающих участие в специальной военной операции (в соответствии со ст. 1, 2 Закона Кемеровской области-Кузбасса от 27.10.2022 № 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»).

Родительская плата взимается в размере 50% за присмотр и уход за детьми студентов и аспирантов (полная студенческая семья, где оба родителя студенты или аспиранты, неполная студенческая семья, где один студент или аспирант-родитель воспитывает ребенка) (в соответствии с постановлением администрации Анжеро-Судженского городского округа от 13.12.2018 № 1655 «Об утверждении Положения о порядке установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных

образовательных организациях Анжеро-Судженского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»).

3.6. Льгота родителям по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «ДС № 39» предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на льготу. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для освобождения от родительской платы за присмотр и уход они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю МБДОУ «ДС № 39». Право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход прекращается с даты наступления соответствующих обстоятельств.

3.7. 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 пункт 8 (3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правила № 926).

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.

Родительская плата за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за прошедший период (периоды) и (или) очередной период (периоды) по выбору родителя (законного представителя).

Период оплаты	Ставка оплаты до 3-х лет (руб.)	Ставка оплаты с 3-х лет до 8 лет (руб.)
1 месяц		
2 месяца		
3 месяца		
4 месяца		
5 месяцев		
6 месяцев		
7 месяцев		
8 месяцев		
9 месяцев		
10 месяцев		
11 месяцев		
12 месяцев		

3.8. В случае оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «ДС № 39» за счет средств материнского капитала компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «ДС № 39», не предоставляется.

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

3.10. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.11. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ «ДС № 10» долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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.

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:

- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации МАДОУ «ДС №10».

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 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 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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение Анжеро-Судженского
городского округа «Детский сад № 39»

Адрес местонахождения:

652491, Кемеровская область,
г. Анжеро-Судженск, п.г.т. Рудничный
ул.Советская,16
Телефон 8 (384 53) 2-69-62

E-mail: dsov39@anedu.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 4201008536/ КПП 424601001
Финансовое управление Администрации
Анжеро-Судженского городского округа
БИК 013207212;
р/с 03234643327040003901
ЕКС 40102810745370000032
л/с 20396У09570
Отделение Кемерово банка России//УФК
по Кемеровской области - Кузбассу
г Кемерово

ОГРН 1024200508530

КПП 424601001

ОКПО 23569783

Заведующий МБДОУ «ДС №39»

_____/Л.А.Кооп/

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспортные данные:

серия, номер

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес места жительства _____

Телефон: _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____
