ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 63»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Правила) МКДОУ «Детский сад №63» (далее - ДОУ) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила приема детей в дошкольные группы МКДОУ «Детский сад №63» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30.12.2021 г.
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1995 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- Уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293).

1.4. В дошкольные группы ДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2-х лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В группах общеразвивающей направленности могут приниматься дети для кратковременного пребывания. Функционирование групп для детей с кратковременным

пребыванием (в закреплённой группе) осуществляется с понедельника по пятницу по 3 ч. в день, с обязательным посещением непосредственно-образовательной деятельности (ПОД), в соответствии с установленной сеткой ПОД, без организации питания.

1.7. Преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, имеют право:

- ребенок у в которой обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры, в том числе Ребенок;
- дети военнослужащих;
- дети граждан, прибывающих в добровольческих формированиях;
- усыновленные (удочеренный) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,
- брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные),
- 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 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

1.8. Правила приёма в ДООУ на обучение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее - закреплённая территория).

1.9. В приеме в дошкольные группы ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N23, ст. 2878; N27, ст. 3462; N30, ст. 4036; N48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Зачисление детей в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного Департаментом образования Местной администрации г.о.Нальчик по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с информационной автоматизированной системой «Электронный детский сад. Комплектование ДООУ».

2.3. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (Приложение №1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение

2.3. Для приёма ребенка родители (законные представители) предъявляют в ДОО копии:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
- медицинскую карту

Для установления льгот по родительской плате:

Многодетные: копии: паспорта и СНИЛС одного из родителя (законного представителя), свидетельства о рождении всех детей, справка о составе семьи.

Освобождение от оплаты за содержание ребенка: копии свидетельств об инвалидности ребенка или одного из родителя, справка об участии одного из родителя в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (контрактники, добровольцы, мобилизованные)

Дополнительно копии: СНИЛС, медицинский полис.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293).

2.7. Приказом руководителя ДОО назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время пребывания ребенка.

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

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается

расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11. При приеме детей в ДООУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. и 2.3. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.14. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.14. Контроль движения контингента воспитанников в ДООУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с Приложением №5.

2.16. Заявителю может быть отказано в приеме в дошкольные группы ДООУ в случаях:

- отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе;
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка,
- препятствующего пребыванию в образовательной организации.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Перевод воспитанников

3.1. В ДООУ перевод осуществляется:

- в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года;
- в другую группу в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) временно по решению руководителя образовательной организации;
- в другую группу на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.2. В другое образовательное учреждение перевод осуществляется:

- на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем образовательной организации;
- по семейным обстоятельствам (смена места жительства, заявление родителя и т.д.)
- на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации.

4. Отчисление из ДООУ

4.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных

гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в образовательной организации.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем образовательной организации не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения пребывания ребенка в образовательной организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя образовательной организации.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

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

В приказ
Заведующая
Атмурзаева С.А. _____

Приложение 1

Заведующей МКДОУ «Детский сад № 63»
Атмурзаевой С.А.

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка
паспорт _____
((документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя))
Проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 63» моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____
проживающего по адресу: _____

в _____ группу общеразвивающей направленности
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Для своего ребенка выбираю язык обучения _____, изучения родного языка

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) второго родителя (законного представителя) ребёнка

(адрес места жительства второго родителя (законного представителя) ребёнка, телефон)

дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов

ознакомлен(а):

дата

ПОДПИСЬ

**Расписка о приеме заявления
для зачисления ребенка в**

(наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу)
**реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Учетный номер заявления	
Дата подачи заявления	
Перечень представленных документов	
Вид документа (оригинал/ копия)	
Форма представления документа (бумажный / электронный)	
Количество листов	

Расписка выдана « ____ » _____ 20 ____ года.

Должностное лицо: _____
(подпись) / (Ф.И.О.)

Заявитель: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между МКДОУ «Детский сад №63» и родителями
(законными представителями и лицами, их замещающими)

МКДОУ «Детский сад № 63»
 (место заключения договора)

" " 20 г.
 (дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63»
 (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "11" декабря 2014 г. № 1743
 выданной Министерством образования и науки и по делам молодежи КБР, именуемое в дальнейшем
 "Исполнитель в лице заведующей Атмурзаевой Софийт Алиевны действующего на основании
 Устава МКДОУ «Детский сад № 63

и _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
 именуемый в дальнейшем "Родитель", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу:

_____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
 настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Федеральной образовательной программы ДО (ФОП ДО), образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ОП ДОУ), в содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы - «ДЕТСТВО».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя с 07.00 ч. до 19.00 ч (12 - часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.1.3. Переводить и отчислять Воспитанника из образовательного учреждения в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.1.4. Предоставлять "Родителю" отсрочку платежей за содержание ребенка в образовательном учреждении по его ходатайству.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении "Родителем" своих обязательств, уведомив "Родителя" об этом за 5 календарных дня.

2.1.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно и отчислить Воспитанника из

образовательного учреждения при непосещении Воспитанником образовательного учреждения без уважительных причин 75 календарных дней подряд, уведомив "Родителя" об этом за 5 календарных дней.

2.1.8. Передавать Воспитанника совершеннолетнему лицу, указанному в заявлении Родителя.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение - 5 дней, 2 – 3 часа в день (продолжительность пребывания Родителя в образовательном учреждении)

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.

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 Родителя 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 образовательном учреждении 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 **трех разовым питанием.**

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Родителя в течении _____ (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. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.

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

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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.

На время сезонного эпидемического подъема заболеваемости отсутствие ребенка в детском саду без справки сокращается до 3-х дней (без учета выходных и праздничных дней) (Распоряжение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей №3611 от 15.10.2018 г.).

2.4.9. Не передоверять ребенка детям, не достигшим 18 лет.

2.4.10. Оплачивать посещение выставок, музеев, театра кукол в соответствии с планом работы детского сада.

2.4.11. Выполнять «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

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

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

3.1. В соответствии с Постановлением Местной администрации городского округа Нальчик № 27 от 12.01.2023 г. «О внесении изменений в постановление от 29.12.2018 г. №2491 «Об утверждении порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных образовательных учреждениях г.о. Нальчик, реализующих

основную общеобразовательную программу дошкольного образования» Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме _____ (_____) рублей, из них

(прописью)

_____ рублей – на питание, _____ рублей – на нужды образовательного учреждения.

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) в безналичном порядке на расчетный счет ДООУ.

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.

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

Родительская плата за содержание ребенка в образовательном учреждении взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательном учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении сроком до 75 дней в летние месяцы по заявлению одного из родителей (законных представителей);
- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении от 3 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 3-х месяцев в год по заявлению одного из родителей (законных представителей) и копии приказа о предоставлении отпуска с места работы;
- за период закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы

3.3. Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации образовательного учреждения о невозможности посещения ребенком образовательного учреждения по уважительной причине, подтверждающих соответствующими документами.

3.4. Согласно Постановления №45 Местной администрации г.о. Нальчик от 15.01.2020 г. «Об утверждении порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных образовательных учреждениях г.о. Нальчик, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования») право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в образовательном учреждении возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы.

3.5. Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

3.6. Право на льготу по оплате за содержание ребенка в образовательном учреждении ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года.

3.7. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом образовательное учреждение в течение 14 дней.

3.8. Плата за содержание детей в образовательном учреждении, в части оплаты за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, снижается на 50% от установленной родительской платы для следующих категорий граждан:

- семьи, в которых оба супруга являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- в семье на ребенка назначена пенсия по случаю потери кормильца, либо такое право имеется.

3.9. Плата за содержание детей в образовательном учреждении, в части оплаты за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, снижается на 35% от установленной родительской платы для следующих

категорий граждан:

- в семье трое и более несовершеннолетних детей.

Данная льгота предоставляется семьям, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в КБР.

3.10. От платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ на 100% освобождаются:

- дети инвалиды;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;
- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы.

- семьи участников специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (контрактники, добровольцы, мобилизованные) при представлении справки из военкомата об участии в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики.

3.11. Для установления льготы по родительской оплате необходимо обратиться в бухгалтерию МКДОУ «Детский сад №63» с письменным заявлением и предоставить пакет документов.

3.12. Перерасчет средств, уплаченных до установления льготы, не производится.

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 Родитель 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.

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.

VI. Заключительные положения

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

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

МКДОУ «Детский сад № 63»
(наименование образовательной организации)
КБР, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 32
(адрес местонахождения)
ИНН - 0711051796, БИК - 048327001
(банковские реквизиты)
40-55-90
(контактные данные)
С.А.Атмурзаева
(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)
«___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись уполномоченного представителя
Заказчика)
«___» _____ 20__ г.

КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

(наименование учреждения)

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Сведения о матери		Сведения об отце		Договор с родителями (дата)	Приказ о зачислении (№, дата)	Приказ об отчислении (№, дата)	Причина выбытия
				Ф.И.О.	Место работы, должность, контактный телефон	Ф.И.О.	Место работы, должность, контактный телефон				
1											
2											