

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 82 «Чиполлино»
города Калуги
(МБДОУ № 82 «Чиполлино» г. Калуги)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ №82
МБДОУ № 82 «Чиполлино» г. Калуги
(Протокол от 28.02.2022 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ № 82
«Чиполлино» г. Калуги
от 01.03.2022 г. № 55/ОД

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ № 82 «Чиполлино» г. Калуги
(Протокол от 28.02.2022 г. № 2)

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 82 «ЧИПОЛЛИНО» ГОРОДА КАЛУГИ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 82 «Чиполлино» города Калуги (далее - МБДОУ), которые имеют право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 4 октября 2021 года №686), иными нормативными актами, в том числе муниципального уровня.

II. Основная часть

2.1. Настоящие Правила приема определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

2.3. Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать:

- прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (Управление образования города Калуги).

2.6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (часть 2 статьи 55 Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Копии указанных документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления города Калуги (Постановление Городской Управы города Калуги) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Калуга» (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление. Направления в МБДОУ выдаются Управлением образования города Калуги по составленному Управлением графику.

2.9. Заведующий МБДОУ на основании полученных направлений осуществляет информирование заявителя о предоставлении места в образовательной организации и сроках приема в нее ребенка на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты.

2.10. Прием в МБДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ:

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении (Приложение 1) 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.12. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.13. 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ предоставляется ребенку после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, один из которых выдается на руки родителям (законным представителям) (Приложение 2).

2.18. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Заключительная часть

3.1. Правила приема принимаются на педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего МБДОУ с учетом мнения Совета родителей.

3.2. С Правилами приема должен быть ознакомлен каждый родитель (законный представитель) вновь поступающего ребенка в МБДОУ.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение № 82 «Чиполлино»
города Калуги
(новая редакция)

Регистрационный номер заявления

№ _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ № 82

«Чиполлино» г. Калуги

Зверевой Инне Ивановне

от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____

(серия, номер)

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

Свидетельство о рождении: _____

(реквизиты: серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 82
«Чиполлино» города Калуги (далее – Учреждение) в
группу _____ направленности

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии): _____

Родители (законные представители):

Мать _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Отец _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

контактный телефон: _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка, как родного языка
считаю _____.

Наличие 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):

☐ Да

Реквизиты подтверждающего документа: _____

☐ Нет

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ №82 «Чиполлино» г. Калуги, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ №82 «Чиполлино» г. Калуги, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о Совете родителей (законных представителей) МБДОУ №82 «Чиполлино» г. Калуги, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №82 «Чиполлино» г. Калуги и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

проживающего по
адресу _____

наименом _____

настоящий Договор о предоставлении

Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является 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 ДО) на русском языке, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения №82 «Чиполлино» города Калуги (ЮПДО МБДОУ №82 «Чиполлино» г. Калуги).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 часов), с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ образовательной направленности.

II. Обязательства Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в группах образовательной направленности.

2.1.2. Осуществлять реализацию образовательных и воспитательных программ.

Приложение 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение № 82 «Чиполлино»
города Калуги
(новая редакция)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 82
«Чиполлино» города Калуги и родителями (законными представителями) ребенка,
посещающего данное учреждение

г. Калуга

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 82 «Чиполлино» города Калуги (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от 23.07.2015 г. № 261, выданной министерством образования и науки Калужской области на срок – бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Зверевой Инны Ивановны действующего на основании Устава от 26.06.2015 № 7946-пи, и родитель (законный представитель), в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего 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 ДО) на русском языке, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №82 «Чиполлино» города Калуги (ООПДО МБДОУ № 82 «Чиполлино» г. Калуги).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часов), с 07.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в группах общеразвивающей направленности.

2.1.2. Осуществлять реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.3. В связи с производственной необходимостью в течение учебного года, в летний оздоровительный период (с 01 июня по 31 августа) осуществлять объединение групп по принципу комплектования разновозрастных групп.

2.1.4. В случае обоснованных подозрений о нахождении родителя ребенка (законного представителя или лица его забирающего в соответствии с полномочиями) в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, или в любом беспомощном состоянии вследствие старости, болезни – опасном для жизни и здоровья и неспособного принять меры к обеспечению заботы о ребенке, или адекватной оценке возникновении риска, угрозы жизни и здоровью ребенка, – отказать в передаче ребенка без ведома другого родителя ребенка (законного представителя или лица его забирающего в соответствии с полномочиями), или специальных служб в зависимости от ситуации.

2.1.5. Запрашивать от Заказчика информацию об индивидуальных особенностях Воспитанника, в том числе об особенностях организации питания в семье.

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; - о создании соответствующих условий в образовательной организации для Воспитанника, учитывая его индивидуальные особенности, в том числе особенности организации питания.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг из числа оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками основной образовательной программы.

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.

2.2.7. Обращаться к Исполнителю за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Постановлением Правительства Калужской области от 18.07.2014 № 417 "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, расположенные на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке и размере её выплаты» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 31.12.2014 № 835, от 29.12.2016 № 715).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, разместив информацию на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья,

определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Создавать соответствующие условия в образовательной организации для Воспитанника, учитывая его индивидуальные особенности, в том числе особенности организации питания.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак с 8.25 до 8.50; 2-ой завтрак с 9.50 до 10.30; обед с 11.55 до 12.40; уплотнённый полдник с 15.40 до 16.00.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ № 82 «Чиполлино» г. Калуги и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

Информировать образовательную организацию об индивидуальных особенностях Воспитанника, в том числе об особенностях организации питания в семье.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Взаимодействовать с образовательной организацией.

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

2.4.10. Нести ответственность за воспитание и обучение ребенка.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По письменному заявлению Заказчика, ребенка может забирать указанное в заявлении лицо, достигшее 18-летнего возраста.

2.4.12. Нести ответственность за своевременность и достоверность сведений, предоставляемых Исполнителю, в том числе по предоставлению сведений по назначению компенсационной выплаты части родительской платы.

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 **69 рублей 34 копейки** за каждый день пребывания в соответствии с постановлением Городской Управы города Калуги от 03.02.2022 № 36-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга».

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, в соответствии с табелем учета посещаемости, в соответствии с Порядком установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга».

3.3. Оплата производится в срок с 01 по 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, путем безналичного перечисления через терминал, установленный в МБДОУ №82 «Чиполлино» г. Калуги, или Сбербанк ОнЛ@йн.

3.4. Направлять путем безналичного перечисления средства материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка в образовательной организации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.5. Исполнитель обеспечивает в рамках компетенции образовательной организации, установленной законодательством, организационное, документационное и информационное сопровождение при представлении Заказчику компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части

родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации (далее – компенсация).

В соответствии с Постановлением Правительства Калужской области от 18.07.2014 № 417 "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, расположенные на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке и размере её выплаты» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 31.12.2014 № 835, от 29.12.2016 №715) компенсация предоставляется в случае, если родитель (законный представитель) является членом малоимущей семьи.

3.6. Заказчик незамедлительно информирует администрацию образовательной организации о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с Приложением к постановлению Городской Управы города Калуги от 01.04.2015г. № 106-п.

3.7. Заказчик обязан в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

№ 82 «Чиполлино» города Калуги

Банковские реквизиты:

ИНН 4029016956 КПП 402901001

Казначейский счет 03234643297010003700

ОТДЕЛЕНИЕ КАЛУГА БАНКА РОССИИ//УФК

по Калужской области г. Калуга

БИК 012908002

Единый казначейский счет 40102810045370000030

Адрес: 248031 г. Калуга, ул. Тепличная, д.6а

Тел: 513-612

Заведующий МБДОУ № 82 «Чиполлино»
г. Калуги

_____/Зверева И.И./
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____, кем _____
(дата)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Родитель (законный представитель):

Подпись _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г. (расшифровка)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Зверева Инна Ивановна

Действителен с 15.04.2022 по 15.04.2023