

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 281»
630015, Новосибирск, ул. Гоголя, д.221/1, т. 8(383)279-89-77

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета Учреждения
МБДОУ д/с № 281

Протокол от 31.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с 281



О. Н. Соколова

Приказ от 31.08.2023 г. № 105-ов

**Положение о правилах приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
города Новосибирска
«Детский сад № 281»**

г. Новосибирск

ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 281» (далее Положение) регулируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения города Новосибирска «Детский сад № 281» (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 04.08.2023 года),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50,)

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10.11.2021 г.),

- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,

- уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ДОУ 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, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящее Положение обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Новосибирска.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в ДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Информацию о порядке приема детей родители (законные представители) могут получить на информационном стенде ДОУ или на официальном сайте ДОУ (<http://ds281nsk.edusite.ru>).

1.7. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт мэрии г. Новосибирска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

2. Прием воспитанников в ДОУ

2.1. При поступлении в ДОУ родители (законные представители) обязаны ознакомиться со следующими документами, регламентирующими деятельность ДОУ: уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОУ, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае, если родители не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного департаментом образования мэрии г. Новосибирска.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме (форма заявления - приложение 1) представляется в ДОУ 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; с 01.04.2024 года - реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

2.4. При приеме в ДОУ 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 ДОУ свидетельство о рождении ребенка (с 01.04.2024 года – 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (форма заявления – приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.7. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается

документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (форма расписки – приложение 3).

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора – приложение 4).

2.10. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень, наименование и срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанника в ДОО, направленность группы, взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, образования, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка ДОО, размер и сроки платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за ребенком в ДОО. Второй, подписанный обеими сторонами, договор выдается родителям (законным представителям).

2.11. Руководитель ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в ДОО. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

от _____
(Ф.И.О. родителя)

Заявление №

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) в МБДОУ д/с № 281

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____ место рождения _____ реквизиты
свидетельства о рождении ребенка _____
адрес места регистрации / места фактического проживания ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО _____ родителей _____ (законных _____ представителей):

Мать _____

Контактный телефон, e-mail _____ Адрес
места жительства _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

_____ Отец

Контактный телефон, e-mail _____ Адрес
места жительства _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

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

образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) да нет

Вид направленности группы: оздоровительная комбинированная общеразвивающая
группа кратковременного пребывания

Режим пребывания ребенка _____ Желаемая
дата приема на обучение _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ д/с №281, ознакомлен(а) _____ (подпись).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

подпись

расшифровка

Приложение 2

Заведующему МБДОУ д/с № 281
О. Н. Соколовой

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
родитель (законный представитель)

воспитанника _____
_____ года рождения, место рождения _____
_____, проживающего по адресу _____

с целью оказания коррекционной помощи даю свое **согласие** на реализацию **адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с МБДОУ д/с № 281** с

учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

С Уставом МБДОУ д/с № 281, адаптированной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 281, положением о психолого-педагогическом консилиуме, положением об обучении по индивидуальному образовательному маршруту, другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность МБДОУ д/с № 281 ознакомлен(на)

_____/_____/_____
подпись _____ расшифровка
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ д/с № 281

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Представлены следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
2. Документ о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания ребенка
3. Паспорт родителя (законного представителя)
4. Медицинская карта с допуском в дошкольное образовательное учреждение
5. Паспорт родителя (законного представителя)

Подано заявление о зачислении ребенка от _____ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____/_____
Подпись _____ Расшифровка подписи должностного лица

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

г. Новосибирск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 281» (МБДОУ д/с № 281), на основании лицензии Л035-01199-54/00208762 от 13.12.2021 года, выданной Министерством образования Новосибирской области, именуемое в дальнейшем ДООУ, в лице заведующего О. Н. Соколовой, осуществляющей свои полномочия на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах
несовершеннолетнего _____
(ФИО воспитанника, дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы:
- «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 281»

- «Адаптированная образовательная программа МБДОУ д/с № 281»

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ:
- полный день (12-часовое пребывание) с 7.00 до 19.00

1.5. Воспитанник зачисляется в группу:
- раннего возраста оздоровительной направленности

- комбинированной направленности

- общеразвивающей направленности

- группу кратковременного пребывания

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. ДООУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.

2.1.3. В летний период, а также в период карантина временно переводить Воспитанника в другую группу.

2.1.4. ДООУ имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом и локальными актами ДООУ.

2.1.5. Разобщать Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу/класс/отряд, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения ДООУ в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в организации, осуществляющей образовательную деятельность; проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; наличие иммунизированных против

полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней по всем группам) (основание - п.п. 2513, 2516 СанПиН 3.3686-21).

2.1.6 Не допускать в образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, и при непредоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.3686-21).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от ДООУ информацию:

✓ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

✓ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение 3 дней, предоставив медицинский допуск пребывания в группе с детьми.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

2.3. ДООУ обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (при наличии таковых).

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 ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги в срок за один месяц.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. По окончании ежедневного пребывания Воспитанника в ДОУ не передавать его другим лицам, достигшим возраста 18 лет, кроме следующих лиц (Ф.И.О.):

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Перед началом занятий (посещения образовательной организации) обучающимся предоставить в медицинский блок образовательной организации медицинскую карту обучающегося по форме № 026/у.

2.4.2.2. Перед началом занятий для допуска к посещению образовательной организации обучающегося, туберкулинодиагностика которым не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание - абз. 2 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

2.4.2.3. Для допуска к посещению образовательной организации обучающиеся, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить медицинскому работнику заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в образовательную организацию (основание - абз. 1 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка ДОУ. Доставлять Воспитанника в ДОУ с 7-00 до 8.00 ч. и забирать до 19-00 с понедельника по пятницу (выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни). Индивидуальный режим посещения устанавливается приказом заведующего на основании заявления Заказчика.

2.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.5. Незамедлительно ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни по телефону 279-11-62, 279-89-77 в первый день отсутствия. О выходе Воспитанника в ДОУ необходимо проинформировать воспитателя группы, не позднее 12 часов дня предшествующего дню выхода. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья в период заболевания. Не допускается приводить Воспитанника в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.7. Предоставлять информацию о состоянии здоровья ребенка, для создания условий охраны жизни здоровья воспитанников в ДОУ, в том числе для обеспечения наблюдения за состоянием здоровья, проведения санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, профилактических медицинских осмотров, организации питания, определения оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий и профилактики заболеваний воспитанников. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством РФ.

2.4.9. Обеспечить передачу Воспитанника в ДОУ и возможность забирать его только лицам, указанным в п.2.3.15 настоящего договора.

2.4.10. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде. Одежду промаркировать, а также у Воспитанника должен быть комплект запасной одежды и обуви, в зависимости от времени года.

2.4.11. При наличии льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, представлять документы, подтверждающий данное право.

2.4.12. Ежедневно при передаче Воспитанника в ДОУ информировать воспитателя группы или о состоянии здоровья Воспитанника.

2.4.13. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.4.14. 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.

2.4.15. Получать компенсацию части родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей в установленном порядке.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. «Стоимость услуг МКДОУ д/с № 281 по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определена Постановлением мэрии города Новосибирска от 21.12.2022 № 4637 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» и Постановлением мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 №1032 «О Порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» и составляет _____ в день:

- 135 руб. (на одного ребенка, посещающего группу раннего возраста (до 3 лет),

- 163 руб. (на одного ребенка, посещающего группу дошкольного возраста (старше 3 лет)

Для родителей, имеющих трех или более несовершеннолетних детей, а также при условии предоставления справки отдела социальной поддержки населения о признании в установленном порядке малоимущей семьей:

- 67,5 руб. (на одного ребенка, посещающего группу раннего возраста (до 3 лет),

- 81,5 руб. (на одного ребенка, посещающего группу дошкольного возраста (старше 3 лет).

Родительская плата не взимается:

- с родителей (законных представителей) детей штатных работников муниципальных образовательных организаций города Новосибирска, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

- с родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

- детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией;

- детей граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции (за исключением детей граждан Российской Федерации, обеспечиваемых мерой социальной поддержки в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 08.11.2022 N 525-п);

- детей граждан Российской Федерации, имевших статус военнослужащих и погибших при исполнении воинского долга в зоне специальной военной операции.

3.2. Родительская плата взимается в полном объеме, за исключением случаев непосещения воспитанниками ДОУ по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) воспитанника (при представлении справки из медицинской организации);

- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предъявлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);

- карантин в ДОУ;

- закрытие ДОУ на ремонтные или аварийные работы;

- санаторно-курортное лечение воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей));

- летняя оздоровительная кампания (на основании заявлений родителей (законных представителей).

- проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, исключающих нахождение Воспитанника на территории ДОУ, в том числе в случаях:

- непредставления родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом в отношении обучающихся, которым не была поставлена внутрикожная аллергическая проба с туберкулином (Манту);

- отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации (при невозможности перевода в другую группу по причинам отсутствия принципа групповой изоляции в образовательной организации, и (или) проведение совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах; и (или) наличие обучающихся, иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, во всех группах);

- принятия решения о приостановлении учебного процесса в образовательной организации в случае отсутствия по причине гриппа и (или) острой респираторной инфекции 20 % и более обучающихся.

3.3. В случае заболевания Воспитанника в день посещения или нахождения в ДОУ неполный день, начисление родительской платы производится в полном объеме.

3.4. Заказчик вносит родительскую оплату, установленную в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, ежемесячно в срок до **10 числа** текущего месяца. При зачислении Воспитанника в ДОУ родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты.

3.5. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детей) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.6. Родители (законные представители) обучающегося, имеющие в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора, право на снижение (невзимание) родительской платы, подают заведующему заявление о снижении (невзимании) родительской платы и представляют необходимые документы.

3.7. Размер родительской платы подлежит снижению (невзиманию) со дня зачисления ребенка в ДОУ при наличии заявления от родителей и предоставлении документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы, или с первого числа месяца, следующего за месяцем представления родителями (законными представителями) заявления о снижении (невзимании) родительской платы и документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы.

3.8 Родители (законные представители) обучающегося обязаны в письменной форме извещать заведующего о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (невзимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

4.2. ДОУ не несет ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору по вине сторонних организаций и в связи с форс-мажорными обстоятельствами (отсутствие питьевой воды, экстремальные погодные условия и т. п.).

4.3. Заказчик несет ответственность за невнесение либо несвоевременное внесение родительской оплаты в порядке и на условиях, предусмотренных муниципально-правовыми актами города Новосибирска и настоящим Договором.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

МБДОУ д/с № 281:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 281»
630015, город Новосибирск, ул. Гоголя, д. 221/1,
ИНН/КПП 5401145362 540101001
р/сч 03234643507010005100
ЕКС 40102810445370000043
Банк: СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК
по Новосибирской области г. Новосибирск
БИК 015004950
л/сч. 014.02.405.8 в ДФИНП мэрии г.
Новосибирска
Тел. 279-89-77, 279-11-62
e-mail:ds_281@edu54.ru
Заведующий МБДОУ д/с № 281

_____/О.Н. Соколова

Заказчик:

Ф.И.О _____

Домашний адрес

Телефон _____

Паспортные данные

_____(подпись)

_____(расшифровка)

Второй экземпляр выдан на руки

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 __ г.

Прошнуровано,
пронумеровано

Скреплено печатью

О.Н. Соколова

Заведующий МБДОУ

Д\с № 281

О.Н.Соколова



