

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 г. Азова
(МБДОУ № 28 г. Азова)

ПРИКАЗ

г. Азов

от 12.01.2021 г.

№ 35-А/01-23

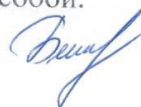
Об утверждении Положения о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

С целью соблюдения части 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерств просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28 г. Азова с внесенными изменениями.
2. Считать Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28 г. Азова, утвержденного приказом от 31.05.2019 г. № 168/01-23, утратившим законную силу.
3. Ответственному за ведение официального сайта МБДОУ № 28 г. Азова Зинченко Н.Н. разместить Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28 г. Азова в новой редакции на официальном сайте учреждения.
4. Воспитателям проинформировать родителей (законных представителей) воспитанников об изменениях в правилах приема в МБДОУ № 28 г. Азова.
5. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 28 г. Азова



Ю.А.Батунова

С приказом ознакомлен (ы):

Зинченко Н.Н. - 

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ № 28 г. Азова

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28 г. Азова (далее Положение), разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», Уставом МБДОУ № 28 г. Азова.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.3. Положение определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28 г. Азова (далее - правила).
- 1.4. Правила обеспечивают прием в МБДОУ № 28 г. Азова всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ № 28 г. Азова (далее – закрепленная территория).
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. МБДОУ № 28 г. Азова 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.
- 1.7. Копии перечисленных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 28 г. Азова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На официальном сайте учреждения также размещается распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориальными участками (микрорайонами) города Азова, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).
- 1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о

приеме в МБДОУ № 28 г. Азова и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2)

- 1.9. Прием в МБДОУ № 28 г. Азова осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2. Документы, необходимые для приема в МБДОУ № 28 г. Азова

- 2.1. Прием детей в МБДОУ № 28 г. Азова осуществляется по направлению Управления образования города Азова, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления утверждается заведующим МБДОУ № 28 г. Азова и размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет – <https://28azov.tvoyasadik.ru> (Приложение 1).

- 2.2. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ № 28 г. Азова на бумажном носителе.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) 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 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

- 2.4. Для приема в МБДОУ № 28 г. Азова 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;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте факта проживания ребенка;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
- 2.6. Для приема в МБДОУ № 28 г. Азова родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.
- 2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.8. Требование предъявления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Делопроизводство

- 3.1. Заявление о приеме в МБДОУ № 28 г. Азова и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 28 г. Азова (Приложение 3).
- 3.2. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).
- 3.3. После приема документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения, МБДОУ № 28 г. Азова заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).
- 3.4. Заведующий МБДОУ № 28 г. Азова издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.5. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте МБДОУ № 28 г. Азова в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.6. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 28 г. Азова оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 3.7. Копии предоставленных при приеме документов хранятся в МБДОУ № 28 г. Азова на время обучения ребенка.

Заявление зарегистрировано

« ____ » ____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ № 28 г. Азова Батуновой Ю.А.
Ф.И.О. родителя/законного представителя _____

Документ, подтверждающий личность: _____

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства _____

Контактный телефон _____

Электронная почта (при наличии) _____

Ф.И.О. родителя/законного представителя _____

Документ, подтверждающий личность: _____

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Место жительства _____

Контактный телефон _____

Электронная почта (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« ____ » ____ 20 ____ года рождения, свидетельство о рождении: серия ____ № ____

кем выдано _____, дата выдачи _____

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

В МБДОУ № 28 г. Азова, в группу _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, др.)

с режимом пребывания ребенка _____

(режим пребывания: 12 часовая, кратковременного пребывания, др.)

с « ____ » ____ 20 ____ года (указывается желаемая дата приема ребенка)

Выбираю язык образования _____.

Дополнительные сведения:

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

2. 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) **имеется/не имеется** (нужное подчеркнуть) _____.3. Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) **имеется/не имеется** (нужное подчеркнуть) _____.

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, общеобразовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ № 28 г. Азова, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах **даю согласие** МБДОУ № 28 г. Азова, зарегистрированному по адресу: 346780, Ростовская область г. Азов, ул. Макаровского, 29-В, ОГРН 1026101792573, ИНН 6140018908, на обработку персональных данных моего ребенка, _____

ФИО, дата рождения ребенка

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
 - пол;
 - гражданство;
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - почтовые и электронные адреса;
 - номера телефонов;
 - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
 - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - информация, указанная в портфолио воспитанника;
 - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ № 28 г. Азова об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ № 28 г. Азова, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ № 28 г. Азова письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МБДОУ № 28 г. Азова.

ФИО ребенка

подпись

расшифровка подписи

дата

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ № 28 г. Азова

[illegible]

РАСПИСКА в получении от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

следующих документов при приеме ребенка _____

(ФИО ребенка, год рождения)

в МБДОУ № 28 г. Азова:

- ☐ медицинская карта ребенка,
- ☐ сертификат о профилактических прививках,
- ☐ направление Управления образования,
- ☐ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания,
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

заявление о приеме в МБДОУ № 28 г. Азова от _____ 20____ г. исх. № _____

Заведующий МБДОУ № 28 г. Азова _____ Ю.А.Батунова
М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

г. Азов

"_____" _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 г. Азова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области (серия 61Л01 № 0002637, регистрационный номер 5045 от 18.06.2015г.), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ № 28 г. Азова Батуновой Юлии Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и **родитель**

 Ф.И.О. родителя (законного представителя),

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

 (Ф.И.О. ребенка)

 (дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,
 (адрес места жительства несовершеннолетнего с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 28 г. Азова 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), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: с 6.30. до 18.30, ежедневно, в режиме 5-ти дневной недели (суббота, воскресенье – выходной).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности на основании следующих документов: направления Управления образования города Азова, заявления родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка, копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинской карты о состоянии здоровья ребенка, сертификата о профилактических прививках, копии страхового медицинского полиса.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в форме организации кружков по интересам (далее - дополнительные образовательные услуги) на бесплатной основе.

2.1.3. При уменьшении численности детей в группах допустить объединение групп при отсутствии карантина и при соблюдении требований СанПиН 2.4.1.3049 13.

- 2.1.4. Отчислить ребенка из МБДОУ № 28 г. Азова в следующих случаях:
- по заявлению Родителей (с указанием причины выбытия);
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в МБДОУ № 28 г. Азова;
 - при отсутствии ребенка без уважительной причины более 60 календарных дней;
 - в иных случаях, согласно действующего законодательства.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 28 г. Азова, 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 Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение двух недель.

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

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения (попечительский совет, педагогический совет, родительский комитет).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику 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 Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме, в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 психологического 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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 питанием, необходимым, для его нормального роста и развития – 5-ти разовое питание (включая второй завтрак в виде соков и фруктов) в соответствии с возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении, исходя из примерного десятидневного меню, разработанного в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений и утвержденного заведующим МБДОУ № 28 г. Азова.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному и педагогическому составу, хозяйственно-обслуживающему, учебно-вспомогательному и медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Нести ответственность за воспитание, обучение и развитие ребенка, закладывать основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

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

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия - предоставив доверенность с личной подписью, заверенную нотариусом).

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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя (далее - родительская плата) за присмотр и уход за Воспитанником определяется согласно Приказа Управления образования г. Азова № 827 от 26.12.2016 г. составляет в день:

- для детей в возрасте от 1 до 3 лет - 85,80 руб.;

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 103,56 руб.

Расходование средств оплаты родителей (законных представителей) осуществляется на приобретение продуктов питания.

3.2. Родительская плата взимается ежемесячно за плановое количество дней посещения ребенком МБДОУ № 28 г. Азова. В последующем месяце производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения в текущем месяце согласно табелю учета посещаемости детей. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учреждения учитывается при оплате за последующий месяц.

3.3. Начисление родительской платы производится с частичной предоплатой за следующий календарный месяц.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.5. Плата вносится ежемесячно до 15-го числа текущего месяца по извещениям-квитанциям установленной формы путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ № 28 г. Азова.

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 "_____" _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится в МБДОУ № 28 г. Азова, в личном деле Воспитанника, другой выдается Заказчику.

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

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 г. Азова (сокращенно МБДОУ № 28 г. Азова) <u>Адрес:</u> 346780 Ростовская область г. Азов улица Макаровского, 29-В	Родитель: _____ (ФИО) _____ Паспортные данные: серия _____ № _____
---	--

телефон: (8 863 42) 4-15-00 E-mail: MDOUDS28@mail.ru официальный сайт: https://28azov.tvoysadik.ru <u>Банковские реквизиты:</u> ИНН 6140018908 КПП 614001001 ОКТМО 60704000 р/счет 40701810160151000009 в Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону БИК 046015001 л/счет 20586X14200 ОГРН 1026101792573 Заведующий МБДОУ № 28 г. Азова _____ М.П. Ю.А. Батунова	выдан: _____ _____ _____ Дата выдачи: _____ Адрес: _____ Адрес регистрации: _____ _____ _____ Адрес фактического проживания: _____ _____ _____ Контактные данные: тел.: _____ _____ _____ _____ _____ / _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
--	---

Банковские реквизиты:

ИНН 6140018908
КПП 614001001
ОКТМО 60704000
р/счет 40701810160151000009 в

Отделение

Ростов-на-Дону

г. Ростов-на-Дону

БИК 046015001

л/счет 20586X14200

ОГРН 1026101792573

Заведующий МБДОУ № 28 г. Азова
_____ Ю.А. Батунова
М.П.

ВЫДАН:

Дата выдачи: _____

Адрес:

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактные данные:

Тел.: _____

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Второй экземпляр получен лично «_____» _____ 20____ г.

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Батунова Юлия Анатольевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022