

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 53 «Елочка»
(протокол от 29.05.2023г. № 05)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Е.Б. Хворова
Приказ №96-од от 02.06.2023г.

**Правила приёма воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №53 «Елочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53 «Елочка» (далее образовательная организация), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с ч.2 ст.30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Министерства Просвещения РФ №236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом ДОУ.

2.Прием воспитанников в образовательную организацию

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

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления.

2.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.5. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителю необходимо в течение 40 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.6. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательную организацию для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательную организацию. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в образовательную организацию, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику в образовательной организации о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательную организацию. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в очной форме 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), направления, документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости), документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место 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);

- 3) 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 ИПРА (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

(Приложение 1).

2.9. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления права ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в пункте 2.12. фиксируется

в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. 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*)

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (*Приложение 3*). После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (*Приложение 4*).

2.16. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*), который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (*Приложение 6*).

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ образовательной организации о приеме воспитанника. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 7*) и на основании рекомендаций психолого-медицинской комиссии.

2.21. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.22. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательную организацию, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

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

2.24. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей (*Приложение 8*).

2.25. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

- дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года (при наличии условий);
- дети в возрасте от 1,5 до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

2.26. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.27. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение 1 к Правилам
приема воспитанников МБДОУ «Детский сад №53
«Елочка»**

Рег.№ _____ от _____
(№, дата регистрации заявлений о приёме
в образовательное учреждение)

Учетный № _____
(книга учета движения воспитанников)

Договор об образовании
№ _____ от _____

Приказ № _____ от _____

Заведующему
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№53 «Елочка»
(полное название МБДОУ)

Хворовой Елене Борисовне
(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи,
кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____ Место рождения ребенка _____
(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано))

Место регистрации ребенка: _____

Место проживания ребенка: _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №53 «Елочка»
(полное наименование МБДОУ)

в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет
(вид группы)

с режимом пребывания _____
(указать режим пребывания ребенка)

с _____ 20 _____ года

организовать обучение на _____ языке. Язык образования – русский, родной язык из числа
языков народов России _____

Сведения о родителях (законных представителях)* ребенка:

Мать _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания _____

((документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон _____ e-mail _____

Отец _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания _____

((документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон _____ e-mail _____

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья _____ (нужное указать)

(да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области №_____ от_____

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) _____ (нужное подчеркнуть). Справка СМЭ №_____ от_____
(да/нет)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
(копия)
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории)
(копия)
4. Удостоверение о наличии льготной категории (копия)
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).

Ознакомлен (а) _____

(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Правилам
приема воспитанников МБДОУ «Детский сад №53
«Елочка»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №53 «Елочка» Е.Б. Хворовой

Ф.И.О.

Адрес

Номер основного документа,

удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Даю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных и данных ребенка:
Фамилия, Имя, Отчество; Дата рождения; Пол; Адрес; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Реквизиты документов, дающих право на меры государственной социальной поддержки (льготные документы); СНИЛС ребенка; Состав семьи; Информация о социальном положении; Информация о мерах социальной поддержки; реквизиты счета в банке для предоставления мер социальной поддержки.

Порядковый номер ребенка в семье _____.

Мои персональные данные и персональные данные ребенка могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), передачи в учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных данных по предоставлению мер социальной поддержки, в том числе с использованием защищенного канала передачи данных через Интернет.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзываются письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата _____

Подпись _____ (мама)

Дата _____

Подпись _____ (папа)

Приложение 3 к Правилам приема воспитанников МБДОУ «Детский сад №53 «Елочка»

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в ДОУ

№ заявлен ия	ФИО родителя	ФИО ребен ка	Дат а подачи заяв лен ия	Заявление об обработке персональ ных данных	Копи я паспо рта	№ нап равл ени я	Копия св-ва о рожден ии	Копия св-ва о регистра ции по месту жит-ва	Прочие (заключе ние ПМПК, миграци онная карта и т.п.)	Подпись родителя в получении расписки о приеме документо в
-----------------	--------------	-----------------	--------------------------------------	---	------------------------	---------------------------	----------------------------	---	---	---

Приложение 4 к Правилам
приема воспитанников МБДОУ «Детский
сад №53 «Елочка»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №53 «Елочка»**

от гр. _____
(ФИО родителя (законного представителя))

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

Регистрационный номер заявления №_____ от «____» 20____ г.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	
4	Удостоверение о наличии льготной категории (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «__» 20__ г

**Приложение 5 к Правилам
приема воспитанников МБДОУ «Детский сад
№53 «Елочка»**

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Тамбов

" ____ " 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №53 «Елочка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 27 февраля 2015г., серия 68Л01 № 0000398, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Хворовой Елены Борисовны, с одной стороны, и родитель (законный представитель), в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание учреждением 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), начиная с «_____» _____ г..

1.5. Учреждение функционирует в режиме полного дня, пятидневной рабочей недели с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Режим времени пребывания воспитанников в группах определяется локальным нормативным актом Учреждения.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ для детей _____ - _____ лет на основании направления управления дошкольного образования администрации города Тамбова от 20 _____ г. № _____

1.7. Воспитанник зачисляется в группу полного, сокращенного дня (нужное подчеркнуть) общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

1.8. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, возникают у Воспитанника с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение.

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), наименование, объем и форма которых, определяются Договором об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и указаны в приложении 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отстранить ребенка от посещения детского сада в случае отсутствия у ребенка пробы Манту, либо справки от врача фтизиатра. (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней").

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней с момента приема в образовательное учреждение.

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

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

2.2.8. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой 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 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»](#) и [Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#).

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического 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 учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.

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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с примерным меню и утвержденным режимом дня для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала учебного года.

2.3.12. В случае необходимости уведомить Заказчика в срок не позднее 1 месяца до перевода о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований [Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»](#) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить сохранность одежды и обуви ребенка. **За игрушки, украшения и др. ценные предметы, принесенные Воспитанником, Учреждение ответственности не несет.**

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному персоналу Исполнителя

и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе II настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством, уставом учреждения, правилами приема в учреждение.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефону **51-27-80 (1 корпус), 53-17-79 (2 корпус)** о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее **08.00** часов; о предстоящем отсутствии по другим причинам – за **2 дня**.

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.

2.4.10. Информировать лично или по телефону **51-27-80** не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11. 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.

2.4.12. Предоставить заявление на имя заведующего в случае длительного отсутствия ребенка не по болезни с указанием причин отсутствия.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

2.4.14. Не давать ребенку в Учреждение колющими, режущими предметов, игрушек, содержащих мелкие детали и батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания.

2.4.15. Заказчик (законный представитель) несет персональную ответственность в здании Учреждения и на его территории за жизнь и здоровье ребенка до того, как не передал его в руки воспитателя и после того, как забрал его у воспитателя.

2.4.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

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) устанавливается постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 30.12.2022 № 9399 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа - город Тамбов» (далее – Постановление от 30.12.2022 № 9399).

Родительская плата на момент заключения настоящего договора составляет **2017 (две тысячи семнадцать) рублей** для детей в возрасте до 3 лет, **2388 (две тысячи триста восемьдесят восемь) рублей** для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

3.2. Исполнитель вправе изменять размер родительской платы, указанный в абзаце втором пункта 3.1 настоящего договора, в случае ее изменения постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области, поставив в известность Заказчика любым доступным способом.

В случае изменения размера родительской платы, установленной Постановлением от 30.12.2022 №9399 Заказчик оплачивает услуги по новой цене без подписания каких-либо дополнительных соглашений.

3.3. Случай снижения (невзимания) родительской платы и порядок ее снижения (невзимания) установлены Постановлением от 30.12.2022 № 9399.

Для снижения (невзимания) родительской платы Заказчик обращается к Исполнителю в порядке, установленном Постановлением от 30.12.2022 № 9399.3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца на лицевой счет Учреждения в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

3.5. Полное или частичное освобождение от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.6. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания ребенка в образовательной организации.

3.7. Учреждение ежемесячно знакомит родителей (законных представителей) с расчетом родительской платы текущего месяца.

3.8. Возможна оплата расходов за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования из средств материнского капитала.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в [приложении 1](#) к настоящему Договору, а также Договоре с родителями (законными представителями) об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения с родителями (законными представителями) Договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, определенной в [приложении 1](#) к настоящему Договору.

4.3. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца, на лицевой счет Учреждения в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета (калькуляция).

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную [законодательством Российской Федерации](#) и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами, вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устраниению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном [законодательством Российской Федерации](#).

5.7. Заказчик вправе присутствовать на образовательной деятельности, при условии предварительной договоренности с администрацией учреждения.

5.8. Заказчик вправе заслушивать отчеты заведующего и других специалистов учреждения о работе с детьми в группе.

5.9. Заказчик вправе оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

5.10. Заказчик вправе участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды, благоустройстве участков.

5.11. Исполнитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником.

5.12. Исполнитель вправе не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, несовершеннолетним, лицам, неуказанным в заявлении Родителей (законных представителей).

5.13. Исполнитель вправе следить за соблюдением прав Воспитанников Родителями (законными представителями), в случаях насилия обращаться в соответствующие органы

5.14. Исполнитель вправе переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при объединении групп, в случае производственной необходимости;
- на время карантина;
- в летний период.

5.15. Исполнитель вправе не принимать Воспитанника в Учреждение после перенесенного Воспитанником заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) при отсутствии справки от врача – педиатра.

5.16. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

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

Под периодом действия образовательных отношений (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Воспитанника из учреждения.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №53 «Елочка»

Адрес: 392032 город Тамбов, ул. Н. Вирты, 94 тел.(4752) 51 -27-80

Сайт: <http://yelochka53.68edu.ru/>
e-mail: ds53@city.tambov.gov.ru

р/с 40102810645370000057

БИК 016850200

Отделение Тамбов Банка России//УФК по Тамбовской области г. Тамбов
ИНН 6832028150, КПП 682901001

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания _____

Тел. (дом.) _____

Моб. _____

Заведующий _____ / Е.Б. Хворова/

_____ / _____ /

(Подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Дополнительные общеразвивающие программы

п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Возраст	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Стоимость руб. в месяц	Полная стоимость руб.	Количество часов	
							в неделю	в год
1	Выразительное чтение	групповая	4-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Выразительное чтение»	250	2250	2	72
2	Обучение живописи	групповая	3-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Обучение живописи»	250	2250	2	72
3	Основы информационных технологий	групповая	5-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Основы информационных технологий»	250	2250	2	72
4	Обучение танцам	групповая	2-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Обучение танцам»	300	2700	2	72
5	Обучение вокальному пению	групповая	3-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Обучение вокальному пению»	300	2700	2	72
6	Занимательная математика	групповая	3-5 года	Дополнительная образовательная программа «Занимательная математика»	250	2250	2	72
7	Занятия экопластикой	групповая	1,5-4 года	Дополнительная образовательная программа «Занятия экопластикой»	260	2340	2	72
8	Изготовление игрушек	групповая	3-6 лет	Дополнительная образовательная программа «Изготовление игрушки»	260	2340	2	72
9	Логика для дошкольников	групповая	6-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Логика для дошкольников»	300	2700	2	72
10	Группа кратковременного пребывания детей, не посещающих детский сад	групповая	1-3 года	Дополнительная образовательная программа в группе кратковременного пребывания детей, не посещающих детский сад	500 (8 занятий)	4500	2	72
11	Обучение английскому языку	групповая	5-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Обучение английскому языку»	320	2880	2	72
12	Детский фитнес	групповая	3-7 лет	Дополнительная образовательная программа «Детский фитнес»	320	2880	2	72

Приложение 6 к Правилам
приема воспитанников МБДОУ «Детский
сад №53 «Елочка»

ЖУРНАЛ
регистрации договоров об образовании в МБДОУ
«Детский сад №53 «Елочка»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Рег. №	Дата заключения договора	№ группы	№ , дата приказа о зачислении	№ , дата приказа об отчислении

Приложение 7 к Правилам
приёма воспитанников МБДОУ «Детский
сад №53 «Елочка»

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования**

Я

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

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. , дата рождения ребенка)

Даю свое согласие на ведение образовательной деятельности с моим
ребенком по адаптированной образовательной программе муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №53
«Елочка».

Настоящее согласие дано мною « ____ » 20 ____ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством
составления соответствующего письменного документа, который может быть
направлен в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о
вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 8 к Правилам
приема воспитанников МБДОУ «Детский
сад №53 «Елочка»

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/ п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Регистрацио- нный номер направления	Дата зачисления ребенка в образовател- ьное учреждение	Дата и причины выбытия
				Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9