

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
МБ ДОУ «Детский сад №193»  
  
Н.Н. Ягупова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБ ДОУ  
«Детский сад № 193»  
  
/ Некипелова Е.П.  
Приказ № 31 от «08» 2023г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №193»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №193» разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Новокузнецка, в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей, социальной поддержке семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 193» (далее - Учреждение).

Правила приема в МБ ДОУ «Детский сад № 193» на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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. 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 по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Прием в образовательную организацию**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

2.2. В приеме в Учреждение 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". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с: уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

2.4. Прием в МБ ДОУ «Детский сад № 193» осуществляется в течение всего календарного года

при наличии свободных мест.

2.5. Прием в МБ ДОУ «Детский сад № 193» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Прием в ДОУ «Детский сад № 193» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 4*) 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). Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал 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;
  - 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.
- О) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на официальном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для приема в МБ ДОУ «Детский сад № 193» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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).

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 4 лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

2.9. 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 Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБ ДООУ «Детский сад № 193», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Срок действия правил**

3.1. Настоящие Правила приема вступают в силу с момента утверждения и действуют до принятия новых.

**Закрепленная территория**

(выписка из постановления Администрации города Новокузнецка №56 от 17.03.2020 «О  
закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную  
программу дошкольного образования, за конкретными территориями Новокузнецкого городского  
округа)»

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №193», переулок Ижевский	Прием детей осуществляется независимо от места проживания на территории Новокузнецкого городского округа
---	--

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в МБ ДОУ «Детский сад №193»

Регистрационный № заявления о приеме ребенка	Дата приема заявления	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей) и иные	Дата рождения ребенка	Адрес прописки	Адрес места жительства	Представленные документы				Подпись родителей (законных представителей) и иных в получении расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов	Подпись ответственного лица принявшего заявление о приеме. Подпись ответственного за прием документов
							Свидетельство о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Заключение ПМПК	Иные документы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Расписка в получении документов для приема в МБ ДОУ  
«Детский сад № 193»

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление о приеме

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

в МБ ДОУ «Детский сад №193» принято и зарегистрировано Журнале приема под № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Родители (законные представители) ребенка предоставили следующие документы:

Перечень представленных документов		Отметка о предоставлении (+/-)
1	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
3	Заключение ТПМПК	
4	Копия свидетельства 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 фактического пребывания	
5	Согласие на обработку персональных данных	
6	Иные документы (по желанию родителей (законных представителей))	

Заведующий  
МБ ДОУ «Детский сад № 193» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Один экземпляр расписки получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующей МБ ДОУ  
«Детский сад № 193»  
Некипеловой Е.П.

Родителя (законного представителя)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №193» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года моего ребенка \_\_\_\_\_

*ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО(ПОСЛЕДНЕЕ ПРИ НАЛИЧИИ) ПОЛНОСТЬЮ*

дата рождения \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в группу компенсирующей) направленности, в режиме пребывания: \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях):

мать: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

иной законный представитель \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов Российской Федерации.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением

ПМПК или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 193», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Родитель (законный представитель)

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_ (место заключения договора) (дата заключения договора)

\_\_\_ " \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №193» (МБ ДОУ «Детский сад № 193»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "21" октября 2015г. № 15425, выданной государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, \_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Некипеловой Елены Павловны, действующей на основании Устава, приказа КОиН администрации города Новокузнецка № 350-К от 01.12.2020 г., и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя несовершеннолетнего)

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

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи, 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: «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБ ДОУ «Детский сад № 193»».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме полного дня (12 часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

### **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) согласно запросу родителей (законных представителей) воспитанника: наименование, вид, объем и форма которых определяются Договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать график посещения Воспитанником образовательной организации:

- пятидневная неделя, с 7.00 до 19.00;
- утренний прием до 8.00 часов;
- выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.5. Перевести Воспитанника в другое дошкольное учреждение, с согласия Заказчика:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.1.6. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсичного или наркотического опьянения и гражданам, не перечисленным в заявлении (п. 2.4.9. договора).

2.1.7. Заявлять в органы социальной защиты и (или) опеки о случаях физического или психического насилия, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.8. Защищать профессиональные честь и достоинства сотрудников образовательной организации.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательных программ дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности независимых органов родительской общественности, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию в порядке и объёме предусмотренном в Законе Кемеровской области от 29.06.2016 № 41-ОЗ «О внесении изменений в статьи 9 и 12 Закона Кемеровской области «Об образовании» и Законе Кемеровской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Кемеровской области в сфере образования и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также иных категорий граждан».

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь образовательной организации в соответствии с ФЗ № 135 от 11.08.1995 года (ред. от 05.02.2018г.) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для

воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБ ДОУ «Детский сад № 193» 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 7 февраля 1992г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБ ДОУ «Детский сад № 193», предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБ ДОУ «Детский сад № 193» средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырёхразовое питание, в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября текущего года.

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

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия: вакцинация в соответствии с календарем прививок с согласия Родителя, диспансеризация в соответствии с возрастом, оздоровительные мероприятия: витаминизация, закаливание.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (учебный отпуск, командировка и т.п.), в летний период. Во всех случаях при предоставлении Заказчиком письменного заявления.

#### **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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации в соответствии с графиком, установленным настоящим договором (п.2.1.3).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (не позднее 9.00 текущего дня отсутствия), информировать о выходе Воспитанника после отсутствия, для постановки на питание (не позднее, чем за сутки).

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

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя «из рук в руки», не делегировать эту обязанность посторонним (знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 18 лет, на основании письменного заявления Заказчика (с указанием полных сведений о забирающем).

### **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 Новокузнецка (№ 110 от 02.06.2022г. «О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 18.09.2017г. №147 и составляет **3063 рублей (три тысячи шестьдесят три рубля)**.

Родительская плата за присмотр и уход

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата не начисляется за дни отсутствия ребёнка в образовательной организации по уважительной причине.

Уважительной причиной отсутствия ребёнка в образовательной организации является:

- болезнь ребёнка, санаторно-курортное лечение ребёнка (при наличии справки медицинской организации);
- отдых ребёнка на период отпуска родителей (законных представителей) не более 75 календарных дней в год при наличии заявления одного из родителей (законного представителя);
- закрытие образовательной организации на ремонтные работы, карантин и др. (при наличии приказа образовательной организации);
- прохождение ребёнком реабилитации после перенесённого заболевания (при наличии выписки из стационара, справки медицинской организации, заключения врача-специалиста, направления на медицинскую реабилитацию).

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

3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.6 Родительская плата не взимается (снижается) со дня поступления от заказчика заявления с приложением документов, подтверждающих право на освобождение (снижение) от родительской платы согласно приложения № 1,2 к Постановлению администрации г. Новокузнецка «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

### **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 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 193»  
Адрес: Россия, Кемеровская область  
г. Новокузнецк, проезд Ижевский, №18  
Телефон: (3843) 52-80-30  
Л/с 20396002440  
ИНН 4218005477 КПП 421801001  
УФК по Кемеровской области  
(ФУ г. Новокузнецка детсад №193/Заводской)  
р/с 40701810600003000001  
БИК 043209000 в РКЦ г. Новокузнецка

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.П. Некипелова

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_.

Паспортные данные \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

Телефон сотовый \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### Заказчик:

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Паспортные данные

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

Телефон сотовый \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.