

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом № 2/1

МБДОУ д/с № 459

Протокол № 3 от 27.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 459

Верхоланцева О.В.

Приказ № 131-ОД от 27.12.2022 г.



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования воспитанников МБДОУ д/с № 459**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 459» (далее – Учреждение), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Постановлением мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 № 1032 «О Порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска»;

- Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.04.1999 г.;

- Уставом Учреждения.

1.3. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного отделом образования администрации Дзержинского района города Новосибирска или департаментом образования мэрии города Новосибирска.

2.2. При приеме заведующий или уполномоченное им должностное лицо в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме в Учреждение представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (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, подтверждающие 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) создания 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (см. Приложение № 1).

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность нахождения в группе оздоровительной направленности.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.6. Для снижения размера родительской платы или невзимания родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение при приеме родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

2.6.1. Для родителей (законных представителей), являющихся штатными работниками образовательной организации, – копия трудовой книжки, заверенная надлежащим способом, справка с места работы или иной документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между заявителем и образовательной организацией.

2.6.2. Для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, – медицинская справка профильного врача-специалиста, подтверждающая диагноз.

2.6.3. Для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, – документ, подтверждающий факт установления инвалидности (в случае отсутствия сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, в федеральном реестре инвалидов).

2.6.4. Для родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.5. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, – копии свидетельств о рождении детей.

2.6.6. Для малоимущих семей – справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения в качестве малоимущих граждан.

2.6.7. Для граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших на территорию города Новосибирска – документы, подтверждающие прибытие на территорию города Новосибирска таких лиц.

2.7. При приеме в Учреждение родители (законные представители) ребенка дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (см. Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер и перечень представленных документов (см. Приложение № 3).

2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника (см. Приложение № 4).

2.10. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 образовательной организации.

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

### **3. Заключительные положения**

3.1. Принятие данного Положения, а также последующие изменения и дополнения, осуществляются на заседании педагогического совета Учреждения, утверждаются приказом заведующего Учреждением. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его замены или отмены.

3.2. Работники, ответственным за прием документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования, должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также с внесенными в него в дальнейшем изменениями и дополнениями. Ознакомление происходит под роспись в Журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.

3.3. При приеме ребенка в Учреждение заведующий или уполномоченное им должностное лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с настоящим Положением.

3.4. Копии настоящего Положения размещаются на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Рег. № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 459»  
**Верхоланцевой Ольги Валентиновны**  
родителя (законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

с \_\_\_\_\_ в МБДОУ д/с № 459 в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(Указать желаемую дату приема на обучение) (Комбинированной, оздоровительной)  
с режимом пребывания ребенка \_\_\_\_\_.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_;  
(При наличии)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_.  
(При наличии)

Реквизиты документа, подтверждающее установление опеки (при наличии)

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык \_\_\_\_\_.  
(Язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

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

\_\_\_\_\_  
(Имеется, не имеется)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка подписи)

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ д/с № 459 ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, расшифровка подписи)

## ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка  
о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска  
«Детский сад № 459»,  
реализующее образовательную программу дошкольного образования

№ регистрации, дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
№			<input type="checkbox"/> Путевка-направление <input type="checkbox"/> Заявление <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребенка <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания (документа о месте фактического проживания) ребенка <input type="checkbox"/> Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных <input type="checkbox"/> Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) <input type="checkbox"/> Документ, дающий право на снижение (невзимание) родительской платы .....		



## Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 459» Верхоланцева Ольга Валентиновна приняла для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

от \_\_\_\_\_

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

следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Путевка-направление	
2.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение	
3.	Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку персональных данных	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребенка	
6.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания (документа о месте фактического проживания) ребенка	
7.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
8.	Документ, дающий право на снижение (невзимание) родительской платы: - копии свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей..... <input type="checkbox"/> - справка малоимущей семьи ..... <input type="checkbox"/> - заключение ТПМПК города Новосибирска ..... <input type="checkbox"/> - справка медико-социальной экспертизы ..... <input type="checkbox"/> - документы штатного работника муниципальной образовательной организации... <input type="checkbox"/> - документ, подтверждающий прибытие на территорию города Новосибирска граждан РФ, Украины, ДНР, ЛНР и лиц без гражданства, вынужденно покинувших территории Украины, ДНР, ЛНР ..... <input type="checkbox"/>	
Итого:		

о чём внесена запись № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 459», реализующее образовательную программу дошкольного образования

Дата выдачи расписки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

М.П.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Новосибирск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 459» (далее – МБДОУ д/с № 459), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии № ЛО35-01199-54/00208857 от 30 июня 2021 года, выданной Министерством образования Новосибирской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Верхоланцевой Ольги Валентиновны, действующего на основании Устава МБДОУ д/с № 459, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_ действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(Адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Основной общеобразовательной программы МБДОУ д/с № 459 (далее - Образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в МБДОУ д/с № 459, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы: (основная, адаптированная образовательная программа).

1.3. Срок освоения образовательной программы МБДОУ д/с № 459 на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с № 459: пятидневная неделя, с 12-ти часовым пребыванием с 7.00 до 19.00 часов.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу (оздоровительной, комбинированной направленности).

## 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять воспитательно-образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

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

2.1.4. Использовать новые технологии, авторские разработки, которые соответствуют государственным образовательным стандартам и утверждаются в установленном порядке

2.1.5. Разобщать Воспитанника, не имеющего сведения об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения МБДОУ д/с № 459 в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (проведение совместных мероприятий в музыкальном, физкультурном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам).

2.1.6. Не допускать в МБДОУ д/с № 459 Воспитанника, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители (законные представители) которого не предоставили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, Воспитанника, которому не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, и при не предоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ д/с № 459, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ д/с № 459, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ д/с № 459, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с № 459 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ д/с № 459, предусмотренных Уставом МБДОУ д/с № 459.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ д/с № 459 в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ д/с № 459, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1. настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой МБДОУ д/с № 459 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 Обучающимся образовательной программой 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 Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ д/с № 459 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. 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 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН, в том числе диетическим по показаниям.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 Обучающегося и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему 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 МБДОУ д/с № 459 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и

локальными актами МБДОУ д/с № 459.

2.4.4. Перед началом посещения Учреждения воспитанником предоставить в медицинский кабинет Учреждения медицинскую карту воспитанника по форме № 026/у.

2.4.5. Для допуска к посещению МБДОУ д/с № 459 Воспитанника, которому туберкулинодиагностика не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

2.4.6. Для допуска к посещению МБДОУ д/с № 459 Воспитанника, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить медицинскому работнику заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

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

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанника МБДОУ д/с № 459 согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ д/с № 459 или его болезни в течение первых суток. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ д/с № 459 Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Предоставлять 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.

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

### 3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет (указать сумму числом и прописью) в день. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения Воспитанником МБДОУ д/с № 459.

3.3. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником Учреждения по следующим причинам:

3.3.1. Болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при представлении справки из медицинской организации).

3.3.2. Отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы).

3.3.3. Закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы.

3.3.4. Санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение).

3.3.5. Летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

3.3.6. Проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, исключающих нахождение Воспитанника в МБДОУ д/с № 459, в том числе в случаях: непредставления родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом в отношении воспитанников, которым не была поставлена внутрикожная аллергическая проба с туберкулином (Манту); отстранение не привитого против полиомиелита Воспитанника от посещения МБДОУ д/с № 459 (при невозможности его перевода в другую группу по причинам отсутствия принципа групповой изоляции в МБДОУ д/с № 459 и (или) проведения совместных мероприятий в музыкальном, актовом, спортивном залах, и (или) наличия обучающихся, иммунизированных против полиомиелита оральной полиовирусной вакциной в течение последних 60 календарных дней, во всех группах); принятия решения о приостановлении воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ д/с № 459 в случае отсутствия по причине гриппа и (или) острой респираторной инфекции 20 % и более воспитанников; карантина в МБДОУ д/с № 459.

3.4. Родительская плата взимается в полном объеме в случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ д/с № 459 по причинам, не предусмотренным пунктом 3.3. настоящего Договора.

3.5. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского капитала. Оплата производится авансом в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном

порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.6. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего Договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с департаментом образования мэрии г. Новосибирска, поставив в известность Заказчика.

#### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

4.1. Заказчик в письменной форме доверяет сопровождать Воспитанника только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет.

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

#### 5. 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.

#### 6. 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.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор между МБДОУ д/с № 459 и родителями (законными представителями) Воспитанника вступает в силу со дня его подписания и действует по \_\_\_\_\_ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

#### 8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 459» 630112, г. Новосибирск, ул. Фрунзе, 59/3 телефоны: (383) 2113059, (383) 2113667, т. факс - (383) 2113004 E - m a i l : <a href="http://www.ds_459@edu54.ru">http://www.ds_459@edu54.ru</a> Сайт: <a href="http://www.ds-459.nios.ru">http://www.ds-459.nios.ru</a> ИНН 5401143647</p> <p>Заведующий _____ Верхоланцева О.В. « _____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>М.П.</p>	<p>Родитель: мать, отец (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. полностью)</p> <p>Паспорт серия _____ номер _____ Выдан _____</p> <p>(кем и когда)</p> <p>Адрес: _____ тел. _____</p> <p>_____</p> <p>(Подпись) _____ (Расшифровка подписи)</p> <p>« _____ » _____ 20 ____ г.</p>
---	--

Экземпляр Договора получил на руки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Родитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Все пронумеровано,  
прошнуровано, скреплено печатью  
13 (тринадцать) листов  
Заведующий МБДОУ д/с № 459  
Зерхоланцева О.В.

