

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом № 1
(Протокол от «29» августа 2023г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с № 423
_____ Чистова Е.В.
Приказ от «29» августа 2023г. № 162

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
(Протокол от «29» августа 2023г. №1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма детей
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении города Новосибирска
«Детский сад № 423 «Золотой ключик»
(МБДОУ д/с № 423)

г. Новосибирск, 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма детей (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023);

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г № 1155);

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования. (Приказ Министерства просвещения от 25.11.2022г № 1028);

- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 1 декабря 2022 года);

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 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», Постановлением мэрии города Новосибирска от 02.05.2023 № 2097 «О внесении изменений в Порядок 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», Постановлением мэрии города Новосибирска от 21.08.2023 № 4394 «О внесении изменений в Порядок 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»;

- Уставом Учреждения и устанавливает правила приема и перевода граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.

1.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023 и настоящим Положением.

1.4. Прием в Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются их братья и сёстры.

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 настоящей статьи.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ

2.1. В Учреждение принимаются граждане в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного учредителем.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

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

2.6. При приеме в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка

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

2.8. Прием в Учреждение осуществляется 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 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес фактического места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

2.9. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (дополнительно, при необходимости).

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.

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

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

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью заведующего, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, остаётся на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места и при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

2.14. Заведующий Учреждением издает Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. После издания Приказа о зачислении ребёнка, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не противоречит ему.

3.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Педагогическим советом и Родительским комитетом и утверждения Приказом заведующего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ д/с № 423
Е.В.Чистовой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

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

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик».

Сведения о родителях:

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, режимом работы детского сада, оплатой за содержание (Постановлением мэрии), образовательными программами дошкольного образования, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ д/с № 423, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов России _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Расписка в получении документов

для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик» (далее МБДОУ д/с № 423) Чистова Е.В. приняла документы для приема ребенка в МБДОУ № 423

от _____
(Ф.И.О. родителя)

на _____,
(Ф.И.О ребёнка)

проживающего по адресу г. Новосибирск ул. _____ кв. _____

тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Карта здоровья ребёнка (форма 026/у)	оригинал	
6	Путевка № _____ от _____ . _____ 202__ г.	оригинал	
	Итого		

№ заявления _____ от _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)
(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Тел. 221-03-55
Чистова Е.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Новосибирск

« » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик» (далее - МБДОУ д/с № 423), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 27.12.2022г., регистрационный номер Л035-01199-54/0020838, выданной Министерством образования Новосибирской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Чистовой Елены Витальевны, осуществляющего свои полномочия на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО родителя (законного представителя) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего)

(ФИО воспитанника, год рождения)

проживающего по адресу:

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ д/с № 423 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ д/с № 423, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МБДОУ д/с № 423 (далее – образовательная программа)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с № 423 – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Язык обучения _____.

1.7. Ребенок зачисляется в группу _____ направленности № _____ на основании: путевки-направления № _____ от _____ 20__ г.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников МБДОУ д/с № 423.

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

2.1.4. Формировать возрастные группы к 1-ому сентября, соответствующего следующего года по одно и разновозрастному принципу, в случае необходимости переводить ребёнка в другую группу.

2.1.5. Разобщать воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в МБДОУ д/с № 423; проведение совместных мероприятий в музыкальном, спортивном залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам (основание - п.п. 2513, 2516 СанПиН 3.3686-21).

2.1.6. Не допускать в МБДОУ д/с № 423 детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, при непредоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.3686-21).

2.1.7. Исполнитель имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом и локальными актами МБДОУ д/с № 423.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с № 423, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от МБДОУ д/с № 423 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 № 423, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ д/с № 423, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с № 423 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ д/с № 423.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ д/с № 423, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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 МБДОУ д/с № 423 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.9. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставить возможность получения Воспитанником дошкольного образования на русском языке.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием, согласно режима дня Воспитанника и десятидневного меню, утверждаемого заведующим МБДОУ д/с № 423.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

2.3.15.1. Лечебно-профилактические мероприятия: согласно утвержденному графику.

2.3.15.2. Оздоровительные мероприятия: согласно утвержденному графику.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов МБДОУ д/с № 423, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу МБДОУ д/с № 423 и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ д/с № 423 согласно правилам внутреннего распорядка МБДОУ д/с № 423, по следующему графику работы МБДОУ д/с № 423: с 7.00 до 19.00, с понедельника по пятницу (выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни).

2.4.3. Перед началом посещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения предоставить в медицинский блок МБДОУ д/с № 423 медицинскую карту воспитанника по форме № 026/у.

2.4.4. Перед началом посещения МБДОУ д/с № 423 для допуска к посещению образовательной организации воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание - абз. 2 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

2.4.5. Для допуска к посещению образовательной организации 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 врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - абз. 1 п. 823 СанПиН 3.3686-21).

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

2.4.7. При поступлении Воспитанника в МБДОУ д/с № 423 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять МБДОУ д/с № 423 все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ д/с № 423.

2.4.8. Незамедлительно сообщать МБДОУ д/с № 423 об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.9. Информировать МБДОУ д/с № 423 о предстоящем отсутствии Воспитанника МБДОУ д/с № 423 не позднее 18.00 дня, предшествующего дню планируемого невыхода, или о болезни Воспитанника, в первый день отсутствия, до 8.15 непосредственно воспитателю группы или по телефону 221-03-55 (ул. 1905 года, 26), 347-58-89 (Комсомольский проспект, 18). О выходе Воспитанника в МБДОУ д/с № 423 необходимо проинформировать воспитателей группы, не позднее 12 часов дня, предшествующего дню выхода. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником МБДОУ д/с № 423, принять меры по восстановлению его здоровья в период заболевания. Не допускается приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 423 с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу МБДОУ д/с № 423, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу МБДОУ д/с № 423, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя из рук в руки, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста (другим взрослым – по письменному заявлению при предъявлении удостоверения личности).

2.4.13. Доставлять воспитанника в МБДОУ д/с № 423 и лично передавать (воспитателю) **не позднее 8-15**. В случае необходимости Заказчик должен заранее уведомить воспитателя о времени привода воспитанника в МБДОУ д/с № 423. Забирать Воспитанника из дошкольного учреждения (у воспитателя), строго в часы работы МБДОУ д/с № 423 **до 19-00**.

2.4.14. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 423 в опрятном виде, чистой одежде. Также у Воспитанника должен быть комплект запасной одежды и обуви в зависимости от времени года.

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

2.4.16. Ежедневно при передаче Воспитанника в МБДОУ д/с № 423 информировать воспитателя группы или медицинского работника о состоянии здоровья Воспитанника.

2.4.17. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.4.18. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

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

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

3.1 Стоимость услуг МБДОУ д/с № 423 по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на основании Постановления мэрии города Новосибирска от 23.04.2018 № 1452 "О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования", Постановления мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 №1032 «О Порядке установлении и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» составляет - _____ рублей в день на одного ребенка.

В МБДОУ д/с № 423 родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты. Заказчик вносит родительскую оплату, установленную в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца. Оплата производится по системе «Город» с уплатой комиссионных сборов за счет Заказчика или по безналичному расчету с предоставлением копии платежного документа в бухгалтерию МБДОУ д/с № 423.

3.2. Начисление родительской платы производится в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения Воспитанником МБДОУ д/с № 423.

Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником МБДОУ д/с № 423 по следующим причинам:

болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при представлении справки из медицинской организации);
отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);

карантин в МБДОУ д/с № 423;
закрытие МБДОУ д/с № 423 на ремонтные или аварийные работы;
санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);
летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).
В случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ д/с № 423 по причинам, не предусмотренным пунктом 3.2 настоящего договора, родительская плата взимается в полном объеме.
3.3. Заказчик (законный представитель) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы обязан проинформировать МБДОУ д/с № 423 об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.2 настоящего договора не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании МБДОУ д/с № 423, родительская плата подлежит начислению за этот день.
В случае заболевания Воспитанника в день посещения МБДОУ д/с № 423 и нахождения в МБДОУ д/с № 423 неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору МБДОУ д/с № 423 и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
4.2. МБДОУ д/с № 423 не несет ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору по вине сторонних организаций и в связи с форс-мажорными обстоятельствами (экстремальные погодные условия и т. п.).
4.3. МБДОУ д/с № 423 не несет ответственность за ущерб, причиненный здоровью Воспитанника, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ д/с № 423 при осуществлении надзора.
4.4. Заказчик несет ответственность за:
4.4.1. Причинение Воспитанником ущерба имуществу МБДОУ д/с № 423 и (или) других воспитанников, здоровью воспитанников МБДОУ д/с № 423, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ д/с № 423 при осуществлении надзора. Размер ущерба и сроки его возмещения определяются по соглашению сторон, либо решением суда.
4.4.2. Невнесение либо несвоевременное внесение родительской оплаты в порядке и на условиях, предусмотренных муниципально-правовыми актами города Новосибирска и настоящим Договором.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 20__ г. и действует по _____ 20__ г.
6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 423 «Золотой ключик» (МБДОУ д/с № 423) 630132, Новосибирск, ул. 1905 года,26 ИНН 5407165196 Тел. 221-03-55, 201-52-20 (ул.1905 года,26), 347-58-89 (Комсомольский проспект,18)</p> <p>Реквизиты для оплаты: Наименование банка получателя: Сибирское ГУ Банка России // УФК по Новосибирской области г.Новосибирск БИК 045004001 Получатель: ДФ и НП мэрии (МБДОУ д/с № 423, л/с 014.02.365.8) ИНН 5407165196 КПП 540701001 БИК 015004950 р/сч.03234643507010005100 к/с 40102810445370000043 КБК 89100000000000000130 ОКАТО: 50701000 Сайт: https://ds423nsk.edusite.ru Эл. почта: ds_423@edu54.ru</p> <p>Заведующий МБДОУ д/с № 423 Е.В.Чистова</p>	<p>Родитель (законный представитель)</p> <p>_____ _____ Фамилия, имя, отчество Паспорт: Серия _____ номер _____ Выдан: _____ Дата выдачи _____ Адрес прописки: _____ Адрес проживания: _____ Место работы: _____ Номер телефона: _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____</p>
--	--

Отметка о получении 2 -го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ подпись: _____