

РАЗРАБОТАНО  
с учётом мнения профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 37»  
Председатель  
Е. М. Шарина  
«15» 03 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий МДОУ «Детский сад № 37»  
Ю. Ю. Фёдорова  
Приказ № 15/40 от «15» 03 2022 г.



**Правила приема детей  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 37»  
(новая редакция)**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяют порядок приема граждан Российской Федерации (далее детей) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» (далее – Учреждение) в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- 1.3. Настоящие Правила вводятся в действие приказом заведующего по Учреждению. Срок действия Правил неограничен (или до замены новыми).
- 1.4. Правила приёма детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» размещаются в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.
- 1.5. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
- 1.6. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.7. Правила приема на обучение обеспечивают прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанное Учреждение (далее - закрепленная территория). Ребёнок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

**2. Организация приёма на обучение.**

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.
- 2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). 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.
- Прием в Учреждение осуществляется на основании списков, утвержденных комиссией по комплектованию департамента образования мэрии города Ярославля, посредством использования региональной информационной системы, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Списки детей, утверждённые комиссией по комплектованию Департамента образования мэрии города Ярославля, доводятся до сведения родителей (законных представителей) в срок не позднее 1 мая текущего года путём размещения на официальном сайте департамента образования мэрии города Ярославля: [www.yar-edudep.ru](http://www.yar-edudep.ru).
- 2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое ребенок направлен (согласно утвержденных списков по комплектованию) 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).
- 2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1 к Правилам). 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.
- 2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства

в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

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

2.7. Медицинское заключение (форма № 026-у-2000) для приема в Учреждение не требуется. Родители (законные представители) вправе не предоставлять медицинское заключение при приеме ребенка в Учреждение.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. 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-педагогической комиссии.

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. 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.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию (Учреждение) после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2 к Правилам).

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

2.13. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

- 2.15. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте <https://mdou37.edu.yar.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.16. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
- 2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.18. Кратковременное посещение детьми Учреждения не является основанием для внеочередного и первоочередного направления детей в Учреждение при распределении мест. Сведения о детях, направленных в Учреждения на режим кратковременного пребывания, остаются в общей очередности в электронной базе.

### **3. Сохранение места в Учреждение за воспитанником.**

Место за воспитанником, посещающим группу общеразвивающей или компенсирующей направленности в Учреждении, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

### **4. Порядок и основания перевода воспитанников.**

- 4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.
- 4.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий Учреждения издаёт приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.
- 4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при условии достижения воспитанником к сроку окончания Учреждения возраста семи лет и при наличии свободных мест в данной возрастной группе.
- 4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:
  - уменьшении количества воспитанников в группе;
  - в летний период;
  - на время карантина, разобщения ребёнка на время вакцинации полиомиелита воспитанников группы.
- 4.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей) в результате отчисления ребёнка из данного Учреждения.

## Приложение № 1

Зачислить в группу № \_\_\_\_\_  
направленности \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Заведующей МДОУ «Детский сад № 37»  
Фёдоровой Ю. Ю.  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Заведующий МДОУ «Детский сад № 37»  
Ю. Ю. Фёдорова

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания): индекс: \_\_\_\_\_,  
г. Ярославль, \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
Язык образования \_\_\_\_\_ (родного языка из числа языков народов РФ, в том числе  
русского языка как родного языка).  
Режим пребывания: **12 часовое** (иное \_\_\_\_\_)

– Потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования (или создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)).

### Сведения о родителях (законных представителях)

Мать _____	Отец _____
Паспортные данные серия _____ № _____ Выдан _____	Паспортные данные серия _____ № _____ Выдан _____
Дата выдачи _____	Дата выдачи _____
Код подразделения _____	Код подразделения _____
Телефон _____	Телефон _____
Эл. почта _____	Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, иными документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности (в т.ч. через образовательный сайт учреждения) **«ознакомлен(а)»**

Мать ребенка \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Отец ребенка \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Даю согласие (не даю согласие) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(\*ч. 1 ст. 6 Федерального Закона от 27. Июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»)

Мать ребенка \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Отец ребенка \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

*Копии документов (свидетельство о рождении (документ подтверждающих родство заявителя) или законность представления прав ребенка), документ о регистрации ребенка по месту жительства (или месту пребывания), документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), заключение ПМПК (при необходимости), документ подтверждающий установление опеки (при необходимости).*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_

## ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 37» и родителями (законными представителями) ребенка

г. Ярославль

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» (далее «Детский сад»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 25.11.2015 г. серия 76ЛЮ2 № 0000648, выданной департаментом образования Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Фёдоровой Юлии Юрьевны, действующей на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля № 11-01/143 от 28.01.2009 г. и Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество матери)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество отца)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего по адресу: индекс \_\_\_\_\_,  
г. Ярославль, \_\_\_\_\_,

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

- 1.1. Предметом договора является оказание Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержания Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения – очная, групповая.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37», разработанная на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с учётом примерной образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, М. А. Васильевой, Т. С. Комаровой.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ учебных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду: 12-ти часовой, с 7.00 до 19.00, с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

### 2.

### 3. Взаимодействие сторон.

#### 3.1. «Исполнитель» вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с основной программой.
- 2.1.2 Предоставлять (при условии наличия) Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в отдельном договоре об оказании дополнительных платных образовательных услугах (далее – дополнительные услуги).
- 2.1.3 Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4 Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам образования, воспитания и развития Воспитанника.
- 2.1.5 Не принимать Воспитанника без медицинской справки о состоянии здоровья после пропуска им образовательной организации более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными согласно требований СанПиН 2.4.3648-20.
- 2.1.6 Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.7 Оказывать квалифицированную помощь Заказчику (в лице родителя (законного представителя) в воспитании и обучении его ребёнка (Воспитанника).

\_\_\_\_\_ Исполнитель

\_\_\_\_\_ Заказчик

- 2.1.8 Сообщать в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, правоохранительные органы о несоблюдении родителями (законными представителями) прав Воспитанника, касающихся его жизни и здоровья.
- 2.1.9 Проводить оценку индивидуального развития в рамках мониторинга, а также психологическую и речевую диагностику развития детей, которую проводят педагог-психолог и учитель-логопед (диагностика проводится с согласия родителей (законных представителей) ребёнка).
- 2.1.10 Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения и лицам моложе 18-ти лет.

## **2.2 «Заказчик» вправе:**

- 2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе в формировании образовательных программ.
- 2.2.2 Выбирать образовательное учреждение, а также с учётом рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при наличии заключения) формы получения образования (воспитания), формы обучения и организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 2.2.3 Получать от Исполнителя информацию: - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг; - о поведении, эмоциональном и физическом состоянии Воспитанника во время пребывания его в Детском саду; - о его развитии и способностях; - об отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.4 Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.5 Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при наличии), в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (кружки).
- 2.2.6 Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с порядком назначения и выплат компенсации, утверждённой нормативными правовыми актами города Ярославля и Ярославской области.
- 2.2.7 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанником в Детском саду (праздники, развлечения, физкультурные мероприятия, конкурсы и прочее).
- 2.2.8 Период пребывания с Воспитанником в Детском саду в период адаптации может корректироваться индивидуально для каждого ребенка.
- 2.2.9 Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Детского сада.
- 2.2.10 Прекратить образовательные отношения:  
- в связи с получением образования (завершением обучения) Воспитанником в т. ч. в соответствии с заключением ППК;  
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность.

## **3 «Исполнитель» обязан:**

- 3.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Детского сада, а также с правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 3.2 Обеспечить надлежащее предоставление услуг в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего договора.
- 3.3 Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии) 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».
- 3.4 Обеспечивать охрану жизни и здоровья Воспитанника, укрепление его физического и психического здоровья, обеспечивать его интеллектуальное, физическое, личностное развитие, а также развитие творческих способностей и интересов.

\_\_\_\_\_ Исполнитель

\_\_\_\_\_ Заказчик



- 3.5 При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные способности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией, состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 3.6 При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 3.7 Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 3.8 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.
- 3.9 Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности, и создание развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.10 Обеспечить Воспитанника необходимым 4-х разовым рациональным и сбалансированным питанием, удовлетворяющего его физиологические потребности, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, пределах финансовой нормы, утверждённой муниципальными правовыми актами мэрии г. Ярославля, в том числе с учетом с режимом пребывания, графиком приема пищи, утвержденным на каждую возрастную группу.
- 3.11 Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 3.12 Уведомлять Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном договором об образовании, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги с указанием срока уведомления.
- 3.13 Обеспечивать требование Федерального закона от 27.06.2006 г. №152 - ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 3.14 Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее).
- 3.15 Обеспечить сохранность имущества Воспитанника, наличие которого (в рамках образовательного процесса) является обязательным и жизненно необходимым, кроме дорогостоящей одежды, ювелирных изделий, игрушек, мобильных телефонов и т. п.
- 3.16 По заявлению Заказчика назначать и выплачивать компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством г. Ярославля и Ярославской области.
- 3.17 В целях соблюдения требований СанПиН 3.3686-21 от 28.01.2021г. «Санитарные требования по профилактике инфекционных болезней» согласно п. 2512. Для профилактики ВАПП у контактных детей, получивших прививки ОПВ в течение последних 60 календарных дней, проводятся мероприятия в соответствии с пунктами 2513-2520 Санитарных правил:
  - п. 2513- проводится разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших 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;
  - п. 2516-проводится разобщение детей путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение непривитого против полиомиелита ребенка от посещения в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции, проведение совместных мероприятий в музыкальном и спортивном залах, наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам. Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка.
- 3.18 . В целях соблюдения требований СанПиН 3.3686-21 от 28.01.2021г. «Санитарные требования по профилактике инфекционных болезней» согласно п.817. в целях раннего выявления туберкулеза у детей направлять на иммунодиагностику (пробу – Манту) 1 раз в год всех вакцинированных против туберкулеза детей.

Согласно п.818. СанПиН 3.3686-21 от 28.01.2021г. направлять на проведение пробы Манту 2 раза в год детей, не вакцинированных против туберкулёза по медицинским показаниям, а так же по причине отказа родителей от иммунизации ребенка.

Согласно п. 823. СанПиН 3.3686-21 от 28.01.2021г. дети, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в дошкольную образовательную организацию. Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в дошкольную образовательную организацию при наличии заключения врача – фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

Исполнитель

Заказчик

#### 4 «Заказчик» обязан:

- 4.1. Обеспечить получение детьми общего образования (закон «Об образовании в РФ», ст.44) (несут ответственность за воспитание и развитие своих детей (Семейный кодекс РФ ст.63)).
- 4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, обслуживающему и медицинскому персоналу, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.  
При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Детского сада и/или иными нормативными правовыми актами, установленные законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 4.4. Обеспечивать посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника до 8.30 здоровым, в опрятном виде, в чистой одежде и обуви по сезону.
- 4.5. Своевременно вносить установленную плату за содержание (присмотр и уход) Воспитанника за текущий месяц в срок до 10 числа текущего месяца, (согласно приказа департамента образования мэрии города Ярославля на момент заключения договора за один день пребывания, указанную в пункте 5.1. настоящего Договора), по безналичному/наличному расчёту через любую кредитную организацию из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 4.6. Своевременно вносить установленную плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии), согласно дополнительно заключенного договора об оказании дополнительных платных образовательных услугах, в размере и порядке, определенными в данном Договоре.
- 4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника до 8.30 текущего дня.  
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Детского сада Воспитанником в период заболевания.
- 4.9. Заранее написать заявление о приостановлении образовательных отношений с «образовательной организацией» на имя заведующего о планируемом отсутствии ребенка в Детском саду (независимо от количества пропускаемых дней).
- 4.10. Предоставлять справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания и сведений об отсутствии контактов с инфекционными больными при отсутствии Воспитанника в Детском саду более 5 календарных дней (за исключением праздничных дней) по уважительной причине, а также, после перенесенного заболевания. При отсутствии справки Воспитанник в Детский сад не допускается.
- 4.11. В случае отсутствия Воспитанника в Детском саду без заранее оформленного родителями (законными представителями) заявления, т.е. без уважительной причины, ребенок принимается в Детский сад только при наличии медицинского заключения (медицинской справки) независимо от количества пропущенных дней.
- 4.12. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 4.14. Не допускать наличия у ребёнка предметов, несущих угрозу его жизни и здоровья и окружающих.
- 4.15. Своевременно информировать Исполнителя об ограничениях Воспитанника в продуктах питания на основании справки лечебного учреждения.

#### 5. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за «Воспитанником»:

- 5.1. Стоимость услуги Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается приказом департамента образования мэрии города Ярославля и на момент заключения договора составляет 156 рублей за один день посещения в режиме полного дня (12 часов).  
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 5.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 5.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 5.1. настоящего Договора, в срок не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном/наличном порядке на расчетный счет ДООУ: МДОУ Детский сад № 37 лс 803.03.227.5, р/с 03234643787010007100 к/с 40102810245370000065 в Отделении Ярославль Банка России//УФК по Ярославской области г. Ярославль БИК 017888102 через любую кредитную организацию.

\_\_\_\_\_ Исполнитель

\_\_\_\_\_ Заказчик

5.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией не взимается.

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

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

**7. Основания изменения и расторжения договора.**

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

7.3. 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.

**8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до выхода Воспитанника из Детского сада.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Детском саду, второй экземпляр выдается Заказчику под подпись.

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

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

8.5. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик (мать)</b>
<p>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37».            Адрес: 150014, г. Ярославль,            ул. Рыбинская, дом 17.            т/ф: (4852) 21-94-04, 21-16-81.            Банковские реквизиты:            департамент финансов мэрии города Ярославля            (МДОУ «Детский сад № 37» л/с 803.03.227.5)            р/с 03234643787010007100 в ОТДЕЛЕНИЕ            ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по            Ярославской области г. Ярославль            к/с 40102810245370000065            БИК 017888102            E-mail: yardou037@yandex.ru            Заведующий МДОУ «Детский сад № 37»            Ю. Ю. Фёдорова _____</p>	<p>_____            _____            (фамилия, имя, отчество)            Паспорт: серия _____ № _____            Выдан _____            _____            _____ дата выдачи _____            Адрес места жительства:            г. Ярославль _____            _____            Телефон: _____            _____            _____            Подпись _____ расшифровка _____            Памятку по компенсации родительской платы получил            Второй экземпляр договора получил:            _____            _____ дата _____ подпись _____</p>
	<b>Заказчик (отец)</b>
	<p>_____            _____            (фамилия, имя, отчество)            Паспорт: серия _____ № _____            Выдан _____            _____            _____ дата выдачи _____            Адрес места жительства:            г. Ярославль _____            _____            Телефон: _____            _____            _____            Подпись _____ расшифровка _____</p>