

ПРИНЯТЫ

педагогическим советом
МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги
протокол от 14.04.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ № 103
«Лесная сказка» г. Калуги
от 15.04.2022 г. № 69-2/02-05

СОГЛАСОВАНЫ

Советом родителей МБДОУ № 103
«Лесная сказка» г. Калуги
протокол от 13.04.2022 г. № 2

ПРАВИЛА**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ****ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 103 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
ГОРОДА КАЛУГИ**

г. Калуга, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 103 «Лесная сказка» города Калуги (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», постановлением Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», уставом МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №103 «Лесная сказка» города Калуги, регламентирующим порядок приема граждан в образовательную организацию на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 «Лесная сказка» города Калуги всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3.1. Дети, имеют право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.3.2. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Город Калуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Правила определяют:

- а) общие требования к приёму граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства;
- б) перечень документов необходимых для приема в образовательную организацию;
- в) требования к оформлению заявления для приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации;
- г) требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также др. документов образовательной организации;
- д) порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Свободными считаются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте образовательной организации.

1.7. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные

представители) ребенка обращаются непосредственно в управление образования города Калуги (по адресу: г. Калуга, ул. Дзержинского, д. 53), для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими Правилами, информация о сроках приема документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации (далее – Сайт) в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

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

1.9. Родитель (законный представитель), ребенок которого уже посещает образовательную организацию, но желающий перевести ребенка в другую образовательную организацию, должен подать заявление в Управление образования города Калуги (по адресу г. Калуга, ул. Дзержинского, д.53, к.1) или в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)».

2. Порядок формирования контингента воспитанников.

2.1. Контингент воспитанников образовательной организации формируется из реестра воспитанников в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп.

2.2. Руководитель образовательной организации совместно с структурным подразделением Городской Управы города Калуги - управлением образования города Калуги (далее Управление) ежегодно до 31 марта определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации на текущий год, с учетом количества поданных заявлений граждан и условий, созданных в организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3. Направления в образовательную организацию выдаются Управлением в период с 26 по 30 апреля текущего года по составленному Управлением графику.

2.4. В период с 1 по 31 мая текущего года на основании полученных направлений руководитель образовательной организации осуществляет информирование родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в образовательной организации и сроках приема в нее ребенка на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты.

2.5. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период основного комплектования с 1 июля по 1 сентября текущего года. В течение учебного года проводится доукомплектование образовательной организации при наличии свободных мест.

2.6. В случае если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил в период основного комплектования до 1 сентября текущего года в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является недействительным. В случае если на ребенка было выдано направление после 1 сентября в течение учебного года (в период доукомплектования) и он по истечении одного месяца с даты выдачи направления не поступил в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является не действительным.

2.7. В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательной организации в текущем году отказ оформляется в письменном виде.

3. Порядок приема в образовательную организацию

3.1. Прием в образовательную организацию и необособленное структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

3.3. В группу компенсирующей направленности образовательной организации принимаются дети в соответствии с «Положением об организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, имеющими тяжелое нарушение речи МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги» в возрасте от 5 до 6 лет на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию и необособленное структурное подразделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1а, приложение 1б);

- на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. Родитель (законный представитель), ребенок которого посещает данную образовательную организацию подает заявление о переводе воспитанника образовательной организации из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (приложение 1в).

3.7. В заявлении о приеме в образовательную организацию заявителем указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка,
- 4) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания),
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);

- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение;
- 14) факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и

персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью. Также подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего дается согласие на публикацию фото и видеоматериалов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.10. Для приема в образовательную организацию ребенка, родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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.

3.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителем (законным представителем), регистрируются должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию, нумерация которого обновляется с 1 июля текущего года (приложение 2а, 2б).

3.12. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица в образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.13. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования или по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - Договор) (Приложение 4а, приложение 4б, приложение 4в).

3.14. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.16. Реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию размещаются сроком на 5 дней от даты распорядительного акта на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

3.18. Личные дела воспитанников хранятся в образовательной организации в отдельном кабинете, систематизированы по возрастным группам в папках, распределены в алфавитном порядке. Срок хранения - в течение всего периода обучения воспитанника.

3.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4. Заключительные положения.

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

4.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления образовательной организации.

4.3. Настоящие Правила приема детей в образовательную организацию действуют до принятия новых.

Приложение 1а
к «Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении № 103
«Лесная сказка» города Калуги»

Регистрационный № _____

от «_____» _____ 20____ г.

Заведующему МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги
Матвеевой И.А.

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

" _____ " _____ 20____ года рождения,

(дата рождения)

свидетельство о рождении _____

(серия, номер свидетельства, дата выдачи, кем выдано)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства / регистрации ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 103 «Лесная сказка» города
Калуги в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности с режимом пребывания полного

(нужное подчеркнуть)

дня с _____ 2021г.

(желаемая дата приема)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

(указать какой)

Родители (законные представители):

мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ Электр.почта (при наличии) _____

отец: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ Электр.почта (при наличии) _____

" _____ " _____ 20____ г.

Подпись

Ф.И.О.

Наличие 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)

☐

Да

Реквизиты подтверждающего документа: _____

☐

Нет

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а)

" _____ " _____ 20____ г.

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 16
к «Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении № 103
«Лесная сказка» города Калуги»

Регистрационный № _____

от «_____» _____ 20____ г.

Заведующему МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги
Матвеевой И.А.

родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество (при наличии) _____

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

" _____ " _____ 20____ года рождения,

(дата рождения)

свидетельство о рождении _____

(серия, номер свидетельства, дата выдачи, кем выдано)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства / регистрации ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 103 «Лесная сказка» города Калуги необособленное структурное подразделение «Лунтик» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____ 2021г.

(желаемая дата приема)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем _____ язык.

(указать какой)

Родители (законные представители):

мать: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ Электр.почта (при наличии) _____

отец: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ Электр.почта (при наличии) _____

" _____ " _____ 20____ г.

_____/_____
Подпись

Ф.И.О.

Наличие 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)

☐

Да

Реквизиты подтверждающего документа: _____

☐

Нет

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а)

" _____ " _____ 20____ г.

_____/_____
Подпись

_____/_____
Ф.И.О.

**Журнал регистрации заявлений о приеме в
образовательную организацию**

№ п/п	Дата приема документов	Регистрационный номер заявления	ФИО родителей (законных представителей) ребенка	ФИО ребенка
------------------	---------------------------------------	--	--	------------------------

Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)							Подписи	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Свидетельство о рождении ребенка (документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	Согласие на обработку персональных данных своих и ребенка	Документы при необходимости			родителя (законного представител я)	лица, принявшего документы
				Документ, подтверждающий установление опеки	Заключение ПМПК	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности		
Копия док-та, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ								

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 103
«Лесная сказка» города Калуги и родителями (законными представителями) ребенка,
посещающего данное учреждение

г. Калуга

«_____» _____ 202__ год
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 103 «Лесная сказка» города Калуги (МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги) (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии № ЛО35-01224-40/00225960 от 24 мая 2022 года, выданной министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Матвеевой Инны Анатольевны**, действующего на основании Устава, и родителями (законными представителями)

(фамилия, имя, отчество)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующих в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №103 «Лесная сказка» города Калуги» (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 образовательной организации - **полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00**, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с получения письменного согласия Заказчика.

2.1.3. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.1.4. В связи с производственной необходимостью в течение учебного года, в летний период (с 01 июня по 31 августа) осуществлять объединение групп по принципу комплектования разновозрастных групп (п. 13 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования).

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации период его адаптации в группе в течение 3-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации:

- в работе педагогического совета Дошкольного учреждения с правом совещательного голоса;

- в управлении Дошкольным учреждением через представительство в органах самоуправления (в родительском комитете).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 Воспитанником образовательной программы 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 Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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 4-х разовым сбалансированным питанием (завтрак, легкий завтрак, обед, уплотненный полдник), необходимым для его нормального роста и развития. Время приема пищи:

завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.00 до 13.00, уплотненный полдник с 15.30 до 15.50.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по завершении учебного года до 1 сентября текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок (за исключение выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить в рамках компетенции образовательной организации, установленной законодательством, организационное, документационное и информационное сопровождение при предоставлении родителю (законному представителю) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации (далее – компенсация).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и «Правилами Правила приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 103 «Лесная сказка» города Калуги».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону (4842)79-30-60 (22-19-13) утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего** за 1 день в письменном виде.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в образовательную организацию не принимаются. Заболевших в течение дня Воспитанников изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализируют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским сотрудником ГБУЗ КО «Детская городская больница», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Взаимодействовать с образовательной организацией по соблюдению мер охраны жизни и здоровья Воспитанника (не допускать наличие у Воспитанников колющих, режущих предметов, мелких деталей, предметов домашнего обихода).

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передавая обязанности лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, оформляет у Исполнителя заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **69 рублей 34 копейки (шестьдесят девять рублей 34 копейки)** в день, согласно Постановления Городской Управы города. Калуги от 29.07.2014 г. N 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга» (в редакции с изменениями от 03.02.2022 г. № 36-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга»).

3.2. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. Начисление и оплата суммы родительской платы осуществляется пропорционально дням фактического посещения ребенком образовательной организации согласно табелю учета посещаемости детей за указанный период (по каждой группе отдельно) и календарному графику работы образовательной организации.

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

3.4. Оплата производится в срок с 01 по 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который должна осуществляться плата.

3.5. Оплата производится безналичным расчетом на лицевой счет образовательной организации.

3.6. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления и приказа руководителя образовательной организации через кассу муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги, а также на лицевой счет родителя (законного представителя) через кредитные организации.

По желанию родителей (законных представителей) излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком образовательной организации.

3.7. Заказчик имеет право направлять путем безналичного перечисления средства материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов». Заказчику, для осуществления безналичного перечисления родительской платы, необходимо заключить дополнительное соглашение с образовательной организацией об уточнении суммы оплаты за содержание ребенка в прошедшем месяце. Окончательная ежемесячная сумма за содержание ребенка определяется Дополнительным соглашением.

3.8. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) ребенка в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется договором.

В случае невнесения родительской платы руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в трехдневный срок. При

непогашении задолженности родителями (законными представителями) долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.9. Заказчик обязан незамедлительно информировать администрацию образовательной организации о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Заказчик обязан в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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 со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель

образовательная организация:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 «Лесная сказка» города Калуги

Адрес: 248017, г. Калуга, б-р Энтузиастов, 13

Тел: 79-30-60, 22-19-13

ИНН 4028022435

КПП 402801001

БИК 012908002

Единый казначейский счет: 40102810045370000030

Казначейский счет: 03234643297010003700

Отделение Калуга Банка России // УФК по Калужской области
г. Калуга

л/с № 205382А6990

Заведующий

МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги

И.А. Матвеева

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Заказчик

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____, кем _____
(дата)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Родитель (законный представитель):

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 103
«Лесная сказка» города Калуги необособленное структурное подразделение «Лунтик» и родителями
(законными представителями) ребенка, посещающего данное учреждение

г. Калуга

« ____ » _____ 202 ____ год
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 103 «Лесная сказка» города Калуги (МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги) (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии № ЛО35-01224-40/00225960 от 24 мая 2022 года, выданной министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Матвеевой Инны Анатольевны**, действующего на основании Устава, и родителями (законными представителями)

(фамилия, имя, отчество)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующих в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником осуществляется по адресам: 1. 248017, г.Калуга, ул.Азаровская, д.40, к.1, пом.1;
2. 248017, г.Калуга, ул.Азаровская, д.40, к.2, пом.1;
3. 248017, г.Калуга, ул.Азаровская, д.40, к.3, пом.69.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №103 «Лесная сказка» города Калуги» (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 образовательной организации - **полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00**, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с получения письменного согласия Заказчика.

2.1.3. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.1.4. В связи с производственной необходимостью в течение учебного года, в летний период (с 01 июня по 31 августа) осуществлять объединение групп по принципу комплектования разновозрастных групп (п. 13 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования).

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации период его адаптации в группе в течение 3-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации:

- в работе педагогического совета Дошкольного учреждения с правом совещательного голоса;
- в управлении Дошкольным учреждением через представительство в органах самоуправления (в родительском комитете).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 Воспитанником образовательной программы 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 Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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 4-х разовым сбалансированным питанием (завтрак, легкий завтрак, обед, уплотненный полдник), необходимым для его нормального роста и развития. Время приема пищи:

завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.00 до 13.00, уплотненный полдник с 15.30 до 15.50.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по завершении учебного года до 1 сентября текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок (за исключение выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить в рамках компетенции образовательной организации, установленной законодательством, организационное, документационное и информационное сопровождение при предоставлении родителю (законному представителю) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации (далее – компенсация).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 103 «Лесная сказка» города Калуги».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону (4842) 79-30-60 (22-19-13) утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего** за 1 день в письменном виде.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в образовательную организацию не принимаются. Заболевших в течение дня Воспитанников изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализируют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским сотрудником ГБУЗ КО «Детская городская больница», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Взаимодействовать с образовательной организацией по соблюдению мер охраны жизни и здоровья Воспитанника (не допускать наличие у Воспитанников колющих, режущих предметов, мелких деталей, предметов домашнего обихода).

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передавая обязанности лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, оформляет у Исполнителя заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **69 рублей 34 копейки (шестьдесят девять рублей 34 копейки)** в день, согласно Постановления Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 г. N 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга» (в редакции с изменениями от 03.02.2022 г. № 36-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга»»).

3.2. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. Начисление и оплата суммы родительской платы осуществляется пропорционально дням фактического посещения ребенком образовательной организации согласно табелю учета посещаемости детей, за указанный период (по каждой группе отдельно) и календарному графику работы образовательной организации.

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

3.4. Оплата производится в срок с 01 по 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который должна осуществляться плата.

3.5. Оплата производится безналичным расчетом на лицевой счет образовательной организации.

3.6. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления и приказа руководителя образовательной организации через кассу муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги, а также на лицевой счет родителя (законного представителя) через кредитные организации.

По желанию родителей (законных представителей) излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком образовательной организации.

3.7. Заказчик имеет право направлять путем безналичного перечисления средства материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов». Заказчику, для осуществления безналичного перечисления родительской платы, необходимо заключить дополнительное соглашение с образовательной организацией об уточнении суммы оплаты за содержание ребенка в прошедшем месяце. Окончательная ежемесячная сумма за содержание ребенка определяется Дополнительным соглашением.

3.8. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) ребенка в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется договором.

В случае невнесения родительской платы руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в трехдневный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.9. Заказчик обязан незамедлительно информировать администрацию образовательной организации о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Заказчик обязан в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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 со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель

образовательная организация:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 «Лесная сказка» города Калуги

Адрес: 248017, г. Калуга, б-р Энтузиастов, 13

Тел: 79-30-60, 22-19-13

ИНН 4028022435

КПП 402801001

БИК 012908002

Единый казначейский счет: 40102810045370000030

Казначейский счет: 03234643297010003700

Отделение Калуга Банка России // УФК по Калужской области г. Калуга

л/с № 205382А6990

Заведующий

МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги

И.А. Матвеева

«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

ата: _____

Заказчик

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____, кем _____
(дата)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Родитель (законный представитель):

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 103
«Лесная сказка» города Калуги и родителями (законными представителями) ребенка,
посещающего данное учреждение

г. Калуга

« _____ » _____ 202 _____ год
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 103 «Лесная сказка» города Калуги (МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги) (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии № 104 от 08 апреля 2015 года, выданной министерством образования и науки Калужской области на срок – бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Матвеевой Инны Анатольевны** действующего на основании Устава зарегистрированного постановлением Городской Управы города Калуги от 26.01.2015 № 522-пи и родителями (законными представителями)

(фамилия, имя, отчество)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующих в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №103 «Лесная сказка» города Калуги» (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 образовательной организации - **полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00**, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей** направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с получения письменного согласия Заказчика.

2.1.3. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.1.4. В связи с производственной необходимостью в течение учебного года, в летний период (с 01 июня по 31 августа) осуществлять объединение групп по принципу комплектования разновозрастных групп (п. 13 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования).

2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в группе в течение 3-х дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации:

- в работе педагогического совета Дошкольного учреждения с правом совещательного голоса;
- в управлении Дошкольным учреждением через представительство в органах самоуправления (в родительском комитете).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 Воспитанником образовательной программы 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 Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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 4-х разовым сбалансированным питанием (завтрак, легкий завтрак, обед, уплотненный полдник), необходимым для его нормального роста и развития. Время приема пищи:

завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.00 до 13.00, уплотненный полдник с 15.30 до 15.50.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по завершении учебного года до 1 сентября текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить в рамках компетенции образовательной организации, установленной законодательством, организационное, документационное и информационное сопровождение при предоставлении родителю (законному представителю) компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации (далее – компенсация).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и «Правилами Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 103 «Лесная сказка» города Калуги».

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 79-30-60 (22-19-13) утром в первый день отсутствия, о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать **заведующего** за 1 день в письменном виде.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в образовательную организацию не принимаются. Заболевших в течение дня Воспитанников изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализируют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей (законных представителей).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским сотрудником ГБУЗ КО «Детская городская больница», принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Взаимодействовать с образовательной организацией по соблюдению мер охраны жизни и здоровья Воспитанника (не допускать наличие у Воспитанников колющих, режущих предметов, мелких деталей, предметов домашнего обихода).

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника, не передавая обязанности лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, оформляет у Исполнителя заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **69 рублей 34 копейки (шестьдесят девять рублей 34 копейки)** в день, согласно Постановления Городской Управы города. Калуги от 29.07.2014 г. N 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга» (в редакции с изменениями от 03.02.2022 г. № 36–п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представлений) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга»).

3.2. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. Начисление и оплата суммы родительской платы осуществляется пропорционально дням фактического посещения ребенком образовательной организации согласно табелю учета посещаемости детей за указанный период (по каждой группе отдельно) и календарному графику работы образовательной организации.

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

3.4. Оплата производится в срок с 01 по 10 числа (включительно) каждого месяца, следующего за месяцем, за который должна осуществляться плата.

3.5. Оплата производится безналичным расчетом на лицевой счет образовательной организации.

3.6. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления и приказа руководителя образовательной организации через кассу муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги, а также на лицевой счет родителя (законного представителя) через кредитные организации.

По желанию родителей (законных представителей) излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком образовательной организации.

3.7. Заказчик имеет право направлять путем безналичного перечисления средства материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов». Заказчику, для осуществления безналичного перечисления родительской платы, необходимо заключить дополнительное соглашение с образовательной организацией об уточнении суммы оплаты за содержание ребенка в прошедшем месяце. Окончательная ежемесячная сумма за содержание ребенка определяется Дополнительным соглашением.

3.8. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) ребенка в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется договором.

В случае невнесения родительской платы руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в трехдневный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.9. Заказчик обязан незамедлительно информировать администрацию образовательной организации о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим

ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих приостановление или прекращение выплаты компенсации, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Заказчик обязан в течение 14 календарных дней информировать администрацию образовательной организации о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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 со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Исполнитель

образовательная организация:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 «Лесная сказка» города Калуги

Адрес: 248017, г. Калуга, б-р Энтузиастов, 13

Тел: 79-30-60, 22-19-13

ИНН 4028022435

КПП 402801001

БИК 012908002

Единый казначейский счет: 40102810045370000030

Казначейский счет: 03234643297010003700

Отделение Калуга Банка России // УФК по Калужской области
г.Калуга

л/с № 205382А6990

Заведующий

МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги

И.А. Матвеева

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Заказчик

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____, кем _____
(дата)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Родитель (законный представитель):

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги

**РАСПИСКА
в получении документов на прием ребенка в образовательную организацию**

Выдана в подтверждение того, что _____
Ф.И.О. должностного лица образовательной организации
получены от _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии) _____
дата получения _____
следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию регистрационный № _____		
2.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка (копия)		
3.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
4.	Документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории /документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка/ (копия)		
5.	Согласие /отказ на обработку персональных данных (нужное подчеркнуть)		
6.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)		
7.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)		
8.			

о чем _____ 20 _____ г. в журнале приема заявлений внесена запись № _____
итого _____ документов.

Документы сдал:

_____ дата _____
ФИО подпись

Документы принял:

_____ дата _____
должность ФИО подпись

М.П.

Второй экземпляр расписки получен:

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

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

МБДОУ № 103 «Лесная сказка» г. Калуги НСП «Лунтик»

РАСПИСКА
в получении документов на прием ребенка в образовательную организацию

Выдана в подтверждение того, что _____
Ф.И.О. должностного лица образовательной организации
получены от _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии) дата получения
следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию регистрационный № _____		
2.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка (копия)		
3.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
4.	Документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории /документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка/ (копия)		
5.	Согласие /отказ на обработку персональных данных (нужное подчеркнуть)		
6.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)		
7.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)		
8.			

о чем _____ 20 ____ г. в журнале приема заявлений внесена запись № _____
итого _____ документов.

Документы сдал:

_____ Ф.И.О. _____ подпись _____ дата _____

Документы принял: _____ _____ дата _____
должность Ф.И.О. подпись

М.П.

Второй экземпляр расписки получен:

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Матвеева Инна Анатольевна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023