

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Таватуй Невьянского городского округа

РАССМОТРЕНО:
На заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «28» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ п.Таватуй НГО
Ю.В. Гуляева

Приказ № _____
от «28» _____ 2020 г.



ПРАВИЛА

**приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основную общеобразовательную школу п.Таватуй
Невьянского городского округа
(МБОУ ООШ п.Таватуй НГО)**

2020 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу п.Таватуй Невьянского городского округа (МБОУ ООШ п.Таватуй НГО) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п.Таватуй Невьянского городского округа.

1.2. Прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в разновозрастную группу дошкольного образования общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п.Таватуй Невьянского городского округа (далее – ГДО) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГДО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием всех граждан в ГДО, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Невьянского городского округа, за которой закреплена МБОУ ООШ п.Таватуй НГО. Закрепление территории производится на основании приказа управления образования Невьянского городского округа, который издается ежегодно не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приёме в ГДО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Невьянского городского округа.

1.7. МБОУ ООШ п.Таватуй обязана 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 2.6 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ГДО и на официальном сайте МБОУ ООШ п.Таватуй НГО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

МБОУ ООШ п.Таватуй НГО размещает на информационном стенде ГДО и на официальном сайте МБОУ ООШ п.Таватуй НГО приказ управления образования Невьянского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Невьянского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ ООШ п.Таватуй НГО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГДО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Правила являются локальным актом МБОУ ООШ п.Таватуй НГО, размещаются на информационных стендах МБОУ ООШ п.Таватуй НГО, официальном сайте МБОУ ООШ п.Таватуй НГО в сети Интернет.

II. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ГДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ГДО осуществляется по направлению управления образования Невьянского городского округа в соответствии с ежегодным планом комплектования.

Комплектование осуществляется на основании списков детей, поставленных на учёт в «Книге учёта будущих воспитанников группы

дошкольного образования», также на основании списков детей, поставленных на учёт в электронном реестре автоматизированной системы «Е - услуги. Образование» для предоставления места в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО с 1 сентября текущего года.

Список детей, нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня текущего года.

2.3. Документы о приеме подаются в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования Невьянского городского округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Уполномоченными органами исполнительной власти Свердловской области, управлением образования Невьянского городского округа или МБОУ ООШ п.Таватуй НГО родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в ГДО;
- 4) о документе о предоставлении места в ГДО;
- 5) о документе о зачислении ребенка в ГДО.

2.5. Направление и прием в ГДО осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1).

Заявление для направления в ГДО представляется в управление образования Невьянского городского округа или в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг

В заявлении 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.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-ва) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.6. Для направления и(или) приема в ГДО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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);

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

б) 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника на все время обучения.

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

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

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

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, МБОУ ООШ п.Таватуй НГО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.12. Директор МБОУ ООШ п.Таватуй НГО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГДО (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГДО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Приложение 1
к Правилам приема
на обучение по образовательным
дошкольного образования
в МБОУ ООШ п. Таватуй НГО

Зачислить в ГДО
« ____ » _____ 20__ г.
Директор МБОУ ООШ п.Таватуй НГО
_____ Ю.В. Гуляева

Директору МБОУ ООШ п.Таватуй НГО
Гуляевой Юлии Владимировне
родителя (законного представителя)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя) полностью

заявление

Прошу принять моего ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы п.Таватуй Невьянского городского округа в с « ____ » _____ 20__ г.

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Фамилия, имя, отчество _____
(последнее – при наличии)

Адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты родителя (законного
представителя) _____

Контактный телефон родителя (законного
представителя) ребенка

Отец:

Фамилия, имя, отчество _____
(последнее – при наличии)

Адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты родителя (законного
представителя) _____

Контактный телефон родителя (законного
представителя) ребенка

В качестве родного языка для своего ребенка выбираю _____ .
На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____ , поступающего в _____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) ГДО МБОУ ООШ п.Таватуй НГО обучение на _____ языке.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- обучение по Образовательной программе дошкольного образования
- обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- необходимость в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 10 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер:

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом МБОУ ООШ п.Таватуй НГО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом о закрепленной за МБОУ ООШ п.Таватуй НГО территорией: приказ управления образования Невьянского городского округа № _____ от _____ ознакомлен(на).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

Даю согласие на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по существующим технологиям обработки документов (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

Заявление и прилагаемые документы приняты и зарегистрированы в Журнале приема заявлений за № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

_____ *должность*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка*

**Журнал
приема заявлений о зачислении
в разновозрастную группу дошкольного образования
общеразвивающей направленности
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы п.Таватуй
Невьянского городского округа**

№ заяв-ления	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/ Подпись должностного лица ГДО о приеме документов	ФИО/ Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о приеме документов в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО
			<input type="checkbox"/> Направление (путевка) для зачисления ребенка в ГДО; <input type="checkbox"/> Заявление о приёме в МБОУ ООШ п.Таватуй НГО (оригинал); <input type="checkbox"/> Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия); <input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия); <input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия); <input type="checkbox"/> Медицинское заключение; <input type="checkbox"/> документ ПМПК; <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий установление опеки; <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности		

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Таватуй

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п.Таватуй Невьянского городского округа (МБОУ ООШ п. Таватуй НГО), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «27» октября 2016 г. № 19038, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Гуляевой Юлии Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного управлением образования Невьянского городского округа Приказ № 105-Д от 26.03.2018 г., и

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего
Ф.И.О _____

Дата рождения _____

проживающего по адресу (с указанием индекса): _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 5 дней в неделю с 10 часовым пребыванием: с 7 час.30 мин. до 17 час.30 мин., исключая выходные (суббота и воскресенье), праздничные дни. В предпраздничные дни с 7 час.30 мин. до 16 час. 30 мин. Режим пребывания Воспитанника может быть изменен Исполнителем, с предварительным уведомлением Заказчика.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу дошкольного образования общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка Родителям, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. Не принимать ребенка без справки от фельдшера ФАП п. Таватуй после отсутствия ребенка в образовательной организации более 5 дней, исключая выходные и праздничные дни.

2.1.4. Закрывать группу на время ремонта.

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 Воспитанников.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления Исполнителя за 10 дней, оплатив фактически понесенные расходы образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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 необходимым сбалансированным питанием, без права выноса из группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу в июне-августе.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества ребенка, за исключением сохранности драгоценных вещей, украшений, санок и т.п. Образовательная организация за личные вещи родителей (законных представителей) ответственности не несет.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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 воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (заявление в письменной форме не позднее, чем за сутки до отсутствия ребенка до 9 часов утра, а в связи с болезнью ребенка – в первый день болезни до 9 часов утра).

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

2.4.8. При подозрении на заболевание, выявленное воспитателем группы ДО, обратиться к фельдшеру ФАП п.Таватуй.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки), сменное белье (трусы, майки), пижаму, расческу, носовые платки, форму для занятий по физической культуре, сменную обувь.

2.4.12. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительных случаях приводить и забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет на основании доверенности Родителей.

2.4.13. Не въезжать на территорию образовательной организации на транспорте, не заходить с животными.

2.4.14. Не приходить в образовательную организацию в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.4.15. Посещать родительские собрания, консультации.

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

3.1. На основании приказа Управления образования Невьянского городского округа № 619-Д от 26.12.2019 г. «Об оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Невьянского городского округа» с 01.01.2020 г. стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: **2451,40** (две тысячи четыреста пятьдесят один рубль, сорок копеек) в месяц. Для родителей (законных представителей), имеющих трех или более несовершеннолетних детей установить размер родительской платы **1284, 00** рубля в месяц в следующих случаях:

- родителями (законными представителями), имеющими трех и более несовершеннолетних детей, реализовано право на получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детьми, осваивающими образование в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до 01.09.2019 года;

- родителями (законными представителями), имеющими трех и более несовершеннолетних детей, не реализовано право на получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детьми, осваивающими образование в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, после 01.09.2019 года.

Установить, что за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Перерасчет производится на основании подтверждающих документов в последующий месяц.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575892

Владелец Гуляева Юлия Владимировна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022