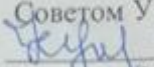


СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
 Я.В.Кулагина
Протокол № 16
от 07.08.2020г.



ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 1»,
реализующего основную образовательную
программу дошкольного образования

2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» (далее - Учреждение), реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15 мая 2020 г. № 236, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49-13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26, Уставом Учреждения,

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

1.3. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами РФ правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального, областного и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Настоящие Правила согласуются Советом Учреждения и утверждаются заведующим учреждением на неопределенный срок.

2. Порядок постановки на учет воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение

2.1. Постановка на учет воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, устанавливается на основании регистрации воспитанника в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - Электронная база данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет воспитанников в Электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении воспитанника (Приложение №1).

2.3. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление воспитанника в Учреждение, он,

при постановке на учет воспитанника в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.5. Постановка на учет воспитанников в Электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно.

- путем обращения в Учреждение. В этом случае постановка на учет воспитанника в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом Учреждения.

2.6. По письменному заявлению родителя (законного представителя) Учреждение выдает ему письменное уведомление о постановке на учет воспитанника в Электронной базе данных с указанием номера очереди.

2.7. Письменное уведомление направляется родителю не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение.

2.8. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в п.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставления на мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.9. В первую очередь в Учреждение принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих примерных Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

б) дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

в) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

г) дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы в соответствии с Федеральным Законом № 283 ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

д) дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы в соответствии с Федеральным законом № 283 ФЗ от 30.12.2012 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации;

ж) Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.10. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.11. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении воспитаннику места в Учреждение либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления. Уведомление направляется в день принятия решения.

2.12. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении воспитаннику места в Учреждении указываются причины отказа.

3. Правила приема (зачисления) воспитанников в Учреждение

3.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании *следующих документов*: личное заявление родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение №2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 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).

3.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

б) дата и место рождения воспитанника;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Для впервые поступающего воспитанника предоставляется медицинское заключение о его здоровье.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Приложение 1.

Примерная форма заявления размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении воспитанника или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении воспитанника.

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

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

3.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выписывается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, заключаемым после приема документов, необходимых для зачисления воспитанника в Учреждение. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе

воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в Учреждении. А также сведения, предложенные Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ статьи 54 (Приложение 2) (Приложение №3).

3.7. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.8.Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в течение трех рабочих дней после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа воспитанник снимается с учета воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

3.9. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МБДОУ № 1
(наименование образовательного учреждения)

Щачневой Веронике Михайловне
(Ф. И. О. руководителя)

(Ф. И. О. законного представителя ребенка)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя) _____ ребенка

(серия, номер, орган выдавший документ, дата выдачи, место государственной
регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения)

« _____ » 20__ года рождения

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, место государственной регистрации, дата выдачи)

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

_____ в МБДОУ №1.

1. Родитель (законный представитель) мать

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

2. Родитель (законный представитель) отец

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии):

(реквизиты документа)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации

Потребность 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) имеется (не имеется) _____

(если имеется, то какая)

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ №1

Ознакомлен(ы) со следующими документами:

Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ №1 правами и обязанностями воспитанников.

Даю согласие на обработку моих персональных данных МБДОУ №1, их размещение в АИС «ДОУ», на официальных сайтах МБДОУ №1 свободно, своей волей и в своем интересе, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ № 1
(наименование образовательного учреждения)

Шачневой Веронике Михайловне
(Ф. И. О. руководителя)

(Ф. И. О. законного представителя ребенка)

Заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г., место рождения _____

_____ ,
проживающего по адресу: _____ , в

_____ (наименование образовательного учреждения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Сведения о родителях:

Отец ребенка:

ФИО _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Мать ребенка:

ФИО _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении: серия _____ № _____ , выдано _____

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись) _____ Ф.И.О.

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации _____.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ № 1, ознакомлен(а).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

Даю согласие МБДОУ № 1, зарегистрированному по адресу: г. Ленинск-Кузнецкий, ул.Абрамцева, д. 17, ОГРН 1024201300617, ИНН 4212018600, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

_____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

ДОГОВОР № _____
об образовании ребёнка
между дошкольным образовательным учреждением и родителем
(законным представителем) ребенка

г. Ленинск - Кузнецкий «_____» _____ 20 г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»,
осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного
образования (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 17.11.2014 г.
42ЛЮ1 №14742, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования
Кемеровской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шачневой
Вероники Михайловны, действующего на основании Устава, и родителем (законным
представителем) с другой стороны, именуемый в дальнейшем **Заказчик**, в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения: _____.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа МБДОУ №1.

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 предоставляется в соответствии с режимом работы с **7.00 до 19.00** (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 1 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 и

локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находится с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 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 и Заказчика.

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

2.3.3. 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. Обеспечить Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием, необходимого для нормального роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. Отчислить Воспитанника на основании личного заявления Заказчика.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить **ежемесячную родительскую оплату** за присмотр и уход Воспитанника.

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 Исполнителя.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, 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. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни по телефону 8-38456-3-72-62 или на мобильный воспитателей.

2.4.9. Лично приводить и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым), третьим лицам. В исключительных случаях, на основании нотариально заверенной доверенности Заказчика, приводить и забирать ребенка имеет право лицо, не достигшее 18-летнего возраста, третьи лица.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская оплата) устанавливается в размере, установленном Учредителем. через банк, с оплатой банковских услуг.

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.

3.3. Заказчик до 10 числа каждого месяца вносит родительскую оплату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей 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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Исполнитель не несет материальной ответственность за ценные личные вещи, предметы, игрушки и др. ребенка принесенные в образовательную организацию.

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 «_____» _____ 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.
- 6.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 1» (МБДОУ № 1)
Адрес: 652500 г. Ленинск-Кузнецкий,
Ул. Абрамцева, 17
Телефон: 3-72-62
ИНН 4212018600
КПП 421201001
БИК 043207001
ОКТМО 32719000
Л/СЧ 20396Х92020
Заведующий МБДОУ № 1
_____/В.М.Шачнева/
М.П

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные _____

Адрес места проживания _____

Контактные данные _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Второй экземпляр получен на руки

(подпись)

«_____» _____ 20_____ г.