

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»**

Принято
на общем собрании работников
14.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7»
подпись _____ Л.С.Иванова
Приказ № 10 от 14.03 2023 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ «Детский сад № 7»
(3 редакция)**

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ «Детский сад № 7»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 7» (далее - Правила) определяют порядок (далее – Порядок) приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 7» (далее - ДОУ) и разработаны в соответствии с Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 года № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50), уставом МБДОУ «Детский сад № 7» (далее по тексту ДОУ).

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.

Прием граждан на обучение в Раздольевский филиал МБДОУ «Детский сад № 7» осуществляется в соответствии с Правилами.

4. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере

образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОУ размещает на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт администрации Кольчугинского района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, 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 ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) 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 государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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. Иностранцы 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учёта заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

15. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ 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.

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

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7»

Заведующему МБДОУ «Детский сад №7»
Ивановой Л.С. от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Документ удостоверяющий личность Заявителя:
Паспорт _____
Адрес и место жительства родителя:

Телефон: _____
Заявление

Прошу принять ребёнка _____

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

_____ (дата и место рождения ребёнка)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребёнка)

в _____ (наименование образовательного учреждения)

_____ группу с " ____ " _____ г.
(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

	Мать (либо опекун/попечитель)*	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства		
Контактные телефоны		

* В случае, если в интересах ребёнка при подаче заявления действует опекун/попечитель – указываются сведения об опекуне/попечителе (сведения о матери или отце не указываются).

Выбираю языком обучения по образовательным программам дошкольного образования
_____ язык.

_____ (подпись)

_____ (дата)

Потребности в обучении ребенка по адаптивной 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):

_____ (имею, не имею)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей:

(категории граждан, имеющих право внеочередного/первоочередного приёма детей в организации, реализующие программы дошкольного образования, реквизиты документа, подтверждающего наличие льготного права)

оборотная сторона заявления

Наличие у ребёнка права преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры _____

(фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестёр)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен:

	Мать (либо опекун/попечитель)	Отец
	_____ (подпись, дата)	_____ (подпись, дата)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка (подопечного) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью оказания муниципальных услуг в сфере образования:

	Мать (либо опекун/попечитель)	Отец
Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе		
Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных	Персональные данные ребёнка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информация о трудной жизненной ситуации, информация о здоровье (группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность, наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении), информация об образовании: форма получения образования, сведения о зачислении (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении), образовательная программа, режим пребывания, сведения об отчислении, выбытии, переводе. Персональные данные родителей (законных представителей) ребёнка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии)	
Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых операторов способов обработки	Обработка персональных данных осуществляется оператором в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом.	
Срок в течение которого действует согласие	Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг в сфере образования	
	_____ (подпись, дата)	_____ (подпись, дата)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: _____

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

(категории граждан, имеющих право внеочередного/первоочередного приёма детей в организации, реализующие программы дошкольного образования, реквизиты документа, подтверждающего наличие льготного права)

ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, вне зависимости от того, проживают ли они в одной семье и имеют общее место жительства

_____ (фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестёр)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7»

Журнал учета заявлений родителей(законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ

Регистрационный номер	Дата заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Количество листов заявления с с приложенными копиями документов	Роспись в получении расписки
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7»

Расписка в получении документов

МБДОУ «Детский сад № 7» в лице заведующего ДОУ Ивановой Л.С., работающего на основании устава ДОУ получило к заявлению № _____ от _____ г. о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ от

_____ (ФИО)

следующие документы:

№/№	Наименование	Количество
1	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2	Свидетельство о рождении ребенка	
3	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;	
5	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

Всего принято _____ документа(ов) на _____ листах

Документы передал: _____ 202__ г.
Документы принял: _____ Л.С.Иванова 202__ г.

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 7»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7» и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, посещающего дошкольное учреждение
г.Кольчугино " __ " _____ 202_ года
(место заключения договора) (дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7
»

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования <1>)
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28" апреля 2015 г. № 3698

(дата и номер лицензии)

Выданной Департаментом образования администрации Владимирской области _____
(наименование лицензирующего органа) именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ивановой Людмилы Сергеевны (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава утвержденного Постановлением администрации Кольчугинского района № 755 от 27.07.2020 г.

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

Именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице __ родителя

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании паспорта серия _____ № _____ выдан _____ код подразделения _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 очная

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №7»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет __ 6 _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут _____

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ (_____ лет) Общеразвивающей направленности на основании заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Соединять детские группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, ремонтными работами, отсутствием персонала и тому подобное).

2.1.5. Вносить предложения родителю (законному представителю) по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Защищать права Воспитанника.

2.1.7. Использовать персональные данные Воспитанника и Заказчика в применении к Федеральному закону от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» как общедоступные в условиях применения их в рамках уставной деятельности. В соответствии с положением «О защите персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад №7»:

Публиковать фотографии, фамилию, имя Воспитанника в связи с публикациями материалов о проведенных мероприятиях в МБДОУ «Детский сад №7»;

Включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в реестры и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставления отчетных данных в том числе и на электронных площадках.

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 МБДОУ «Детский сад №7» в период его адаптации в течение пяти дней и по мере привыкания ребёнка (если это необходимо).

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

2.2.7. 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 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным рациональным питанием, четырехкратное питание (ужин и полдник _____ совмещены) _____
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц _____
(срок)

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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа месяца, следующего за расчетным.

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. Оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

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

III. 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 _____ рублей за одно посещение

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.

Плата за присмотр и уход вносится ежемесячно на лицевой счёт Учреждения не позднее 15 числа месяца, следующего за расчётным.

Плата за присмотр и уход взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

Начисление платы за присмотр и уход производится на основании табеля учёта посещаемости детей.

Плата за присмотр и уход не взимается в следующих случаях:

Болезни ребёнка (согласно предоставленной справки медицинского учреждения),

Карантина в группе, которую посещает ребёнок (объяснительных документов не требуется);

Отпуска родителей (законных представителей), но не более 40 календарных дней в году, по заявлению родителей, законных представителей;

Прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения (при наличии справки из лечебно – оздоровительного учреждения);

Закрытия Учреждения на ремонтные работы и (или) аварийные работы (объяснительных документов не требуется);

Низкой (ниже минус 25 градусов) температуры наружного воздуха ;

Семейных обстоятельствах, но не более 10- рабочих дней в течение календарного года (по заявлению родителей (законных представителей);

О причинах отсутствия ребёнка, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, родители (законные представители) уведомляют Учреждение:

5.1 В случае болезни ребёнка до 8-00 в первый день;

5.2. В случаях, требующих наличия заявления родителей (законных представителей), в срок не позднее чем за 1 день до принятия решения о непосещении Учреждения.

В случаях не уведомления заранее родителями (законными представителями) Учреждения о невозможности посещения ребёнком Учреждения по причинам, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка, первый день непосещения подлежит оплате.

В случае отсутствия ребёнка в Учреждении по причинам, не предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия ребёнка без уважительных причин в Учреждении в размере 100%.

В случае не внесения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход в течение двух месяцев подряд Учреждение оставляет за собой право обратиться в суд за взысканием задолженности.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период .

4.2. Заказчик ежемесячно _____
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате не позднее 15 числа каждого месяца за наличный расчет в Сбербанке России)

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора .

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательной деятельности.

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Индекс: 601770Ул. Школьная , дом №1а
тел:849245 (4-92-28)
E-mail mdou7-br@yandex.ru
Руководителя МБДОУ «Детский сад №7»
Иванова Людмила Сергеевна _____

Индекс: _____

Телефон _____
Паспорт _____
ФИО _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____