
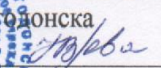


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ДРУЖБА» г.ВОЛГОДОНСКА
(МБДОУ ДС «ДРУЖБА» г.ВОЛГОДОНСКА)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего совета
МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска
 /У.А.Разумовская/



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС «Дружба»
г.Волгодонска
 Н.В. Зуева
«17» июня 2021
(Приказ от 17.06.2021 № 327)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МБДОУ ДС «ДРУЖБА» Г.ВОЛГОДОНСКА**

г.Волгодонск 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дружба» г.Волгодонска (далее МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска) составлен в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации. 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566 и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации. 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702; 2014. № 2, ст. 126; №6, ст. 582), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и определяет правила приема детей в МБДОУ ДС «Дружба» г. Волгодонска, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования .

1.2. Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждения детский сад «Дружба» г.Волгодонска определяют последовательность действий при зачислении детей в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, реализующего образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила приема в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, обеспечивают прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. Прием детей в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска осуществляется

в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В случае отсутствия мест в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования г. Волгодонска.

В случае необходимости, должностное лицо в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Зачисление воспитанников в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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) (приложение 1).

Прием указанного заявления может быть в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.3. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, осуществляется на основании медицинского заключения (Пункт

11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).)

2.4. Для приема в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска дополнительно предъявляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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 МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии, при наличии в МБДОУ необходимых условий для работы с детьми с ОВЗ.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации оба родителя (законные представителя) ребенка дают согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка, фиксируя подписью .

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с Порядком предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной

организации.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска (приложение 1).

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка о получении документов от родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале регистрации заявлений МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов.

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей), зарегистрированных в журнале регистрации заявлений МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения(приложение 3).

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3, пунктом 2.4, пунктом 2.5 данного Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»п.15.)

Прием в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, осуществляется по направлению Управления образования г.Волгодонска. Место в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2,3, 2.4., 2.5 настоящих Правил, в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о направлении ребенка в детский сад осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Управления образования г.Волгодонска, при личном обращении родителя (законного представителя)

ребенка в электронный детский сад Управления образования г.Волгодонска; образовательным учреждением – уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего, ответственным за прием документов при зачислении в детский сад, путем рассылки уведомления на электронную почту родителя, либо в телефонном режиме.

2.13.Заведующий МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска, после издания приказа направляет в Управление образования г.Волгодонска информацию о зачислении ребенка в детский сад с указанием даты и номера приказа о зачислении ребенка в детский сад, на основании которого должностное лицо Управления образования г.Волгодонска, уполномоченное на оформление документов, присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.15. В случае смены места жительства в пределах муниципального образования «Город Волгодонск» допускается перевод ребенка из одного детского сада в другой, в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска «О закреплении жилых домов муниципального образования «Город Волгодонск» за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования» от 30.07.2015 №1429.

2.16. В случае неявки родителя (законного представителя) в детский сад после присвоения ребенку статуса «Направлен в ДОУ» в срок до 15 календарных дней предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее муниципальная услуга) родителю (законному представителю) приостанавливается.

3. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ

3.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.1 настоящих Правил;
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска на основании приказа.

4.2. Воспитанники МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно не позднее 01 сентября месяца при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

4.4. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

4.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

4.6. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

5. Порядок прекращения отношений между МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска и родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МБДОУ ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска .

5.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

6. Ведение документации

6.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска.

6.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в МБДОУ, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска ».

6.3. Распорядительным актом заведующего назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска ».

6.4. Данные о зачисленных в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре (по договору). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;

- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

6.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в МБДОУ оформляются на имя заведующего и фиксируются медицинской сестрой (по договору) в Журнале регистрации заявлений.

6.6.В МБДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление Комиссии по комплектованию учреждений муниципального образования «Город Волгодонск», реализующих образовательные программы дошкольного образования (возможно указание номера и даты направления на бланке заявления о приеме);

- заявление о приеме;

- документ (копия), удостоверяющий личность родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;

- свидетельство о рождении воспитанника;

- договор;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;

- медицинское заключение

6.7. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников МБДОУ. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

6.8. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в МБДОУ полностью осуществляет заведующий МБДОУ.

6.9. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Форма «Заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска»

Заведующему МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска,
Зуевой Наталье Васильевне
(наименование образовательного учреждения, Ф.И.О. заведующего)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

«__» _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

в МБДОУ ДС «Дружба» г.Волгодонска с «__» _____ 20__ г.
(наименование образовательного учреждения)

в группу № _____ «_____».

С уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

(подпись)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)).

(подпись)

Приложения:

- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а так же документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.
- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Копия документа, подтверждающего право на льготное зачисление в детский сад.
- Медицинское заключение.
- Заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей направленности).
- Направление для зачисление ребенка в детский сад.

**Форма «ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

г. Волгодонск

«___» _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дружба» г. Волгодонска осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «25» июня 2015г. № 5108, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зуевой Натальи Васильевны, действующего на основании устава, с одной стороны и мать/отца (отцом или лицом их заменяющим)

_____,
(*ФИО матери или отца (законного представителя)*)
действующего в интересах несовершеннолетнего

_____,
(*фамилия имя ребенка, дата рождения*)
проживающего по адресу: _____

(*адрес места жительства ребенка с указанием индекса*)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная. Уровень образования общеобразовательный, вид образовательной программы основная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Программа развития и воспитания в детском саду «Детство» под редакцией В.И. Логиновой».

Программы дошкольного образования компенсирующей направленности: «Подготовка к школе детей с общим недоразвитием речи в условиях специального детского сада» Т.Б. Филичевой, Г.В. Чиркиной, « Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с фонетико-фонематическим недоразвитием» под редакцией Т.Б. Филичевой, Г.В. Чиркиной

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: полный день (12-часовое пребывание) с 06.30 до 18.30, пятидневная рабочая неделя.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ название группы « _____ ».

II. 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 I настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(*продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации*)

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 (Управляющий совет).

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.

2.3.4. 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 соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и 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 четырёхразовым питанием (завтрак: 8.30 -9.00, второй завтрак: 10.30 – 11.00, обед: 12.00 -13.00, уплотненный полдник – 15.30 -16.00).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (с 1 сентября).

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней 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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. 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 (с 6.30 до 18.30).

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. 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: **1958,00 коп.** (одна тысяча девятьсот пятьдесят восемь рублей 00 копеек)

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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме одна тысяча девятьсот пятьдесят восемь рублей 00 копеек.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции на оплату, выдаваемой бухгалтерией организации ежемесячно, до 5 числа.

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

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

V. 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.

5.4. Длительное (более двух месяцев) без уважительных причин отсутствие ребенка в дошкольной организации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Дружба»
г.Волгодонска (МБДОУ д/с «Дружба»г.Волгодонска)
адрес:347360, Российская Федерация, Ростовская область
г.Волгодонск, проспект Курчатова, 53
тел. 244902

Заведующий _____ Н.В. Зуева

М.П.

Заказчик:

(Фамилия, имя, отчество родителя, законного
представителя)

(адрес местонахождения, контактные данные)

(телефон)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

