

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МО Динской район «Детский сад № 61»

353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 61»

Рогачева И.В.

Приказ от 10.04.2023 № 57-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования
Динской район
«Детский сад № 61»

ст. Новотитаровская

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 61» (далее - БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»), реализующего образовательную программу дошкольного образования определяет порядок приема воспитанников в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61».

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 с изменениями и дополнениями;

- постановлением администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

- уставом БДОУ и другими нормативными актами.

1.3. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) БДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в БДОУ

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

1.6. Порядок приема в БДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено БДОУ (далее - закрепленная территория).

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Основаниями для отказа в определении ребёнка в БДОУ на основании п. 3.4 постановления администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательную программу дошкольного образования» являются:

1.8.1. Отсутствие свободных мест в БДОУ;

1.8.2. Отсутствие регистрации у родителей (законных представителей) по месту жительства или регистрации по месту пребывания;

1.8.3. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным действующим законодательством порядком, а именно: наличие

исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;

1.8.4. Выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;

1.8.5. Обращение (в письменном виде) заявителя об отзыве заявления о постановке на очередь и (или) предоставления направления в БДОУ.

1.8.6. Возраст ребенка не соответствует комплектуемым в БДОУ возрастным группам.

1.9. В случае отказа в определении ребёнка в БДОУ по причине отсутствия свободных мест и (или) в случае устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в определении ребенка в МОО, предусмотренных пунктами 1.8.1 - 1.8.6 настоящего Порядка за ним сохраняется право на определение в БДОУ с сохранением очереди. При этом повторное заявление на определение ребенка в БДОУ не требуется.

1.10. В случае отсутствия мест в БДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской района, осуществляющее управление в сфере образования.

1.11. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

1.12. БДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование» в возрасте от рождения до 8 лет.

1.13. Формирование контингента воспитанников БДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

1.14. БДОУ 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, постановление администрации МО Динской район о закреплении территории, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде БДОУ и на официальном сайте БДОУ в сет и Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт БДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме в БДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.15. Прием в БДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.16. Приём детей в БДОУ осуществляется по направлению управления образования, на основании личного заявления одного из родителей (законного

представителя) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Портал (Приложение № 1).

В заявлении родителями (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка,

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

1.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

1.18. Для приема в БДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации,

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в БДОУ.

1.19. Дети 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.

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

1.21. Заявление о приеме в БДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в БДОУ (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица БДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).

1.22. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.18 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в БДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.23. После приема документов, указанных в пункте 1.18 настоящего Порядка, БДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

1.24. Руководитель БДОУ издает приказ о зачислении ребенка в БДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде БДОУ.

На официальном сайте БДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (номер и дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.25. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

1.26. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку приема на обучение
в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»

Заведующей бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования
Динской район «Детский сад № 61»
Рогачевой Ирине Васильевне

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

*(реквизиты документа подтверждающего установление опеки
(при наличии))*

паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи « ____ » _____ ГОД

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

Прошу принять на обучение по основной (адаптированной) образовательной
(нужное подчеркнуть)

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)*

в **бюджетное дошкольное образовательное учреждения муниципального образования Динской район
«Детский сад № 61»**

(наименование ДООУ)

моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения,

свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ год

кем выдано _____

адрес места жительства *(места пребывания, места фактического проживания)* ребенка: _____

ФИО матери _____

адрес электронной почты, номер телефона *(при наличии)* _____

ФИО отца _____

адрес электронной почты, номер телефона *(при наличии)* _____

в группу **общеразвивающей** (компенсирующей) направленности № _____

(нужное подчеркнуть)

_____ часового режима пребывания

(12 или 3 часового)

образование организовать на *(указать язык)* _____

(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)

с « ____ » _____ 2023г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов (в т.ч. через официальный сайт ДООУ: <https://ds61.uodinskoi.ru>) ознакомлен(а):

Мать _____ 2023 г. Отец _____ 2023 г.

подпись

дата ознакомления

подпись

дата ознакомления

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Мать _____ 2023 г. Отец _____ 2023 г.

подпись

дата ознакомления

подпись

дата ознакомления

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МО Динской район «Детский сад № 61»

353211, Краснодарский край, Динской район, станица Новотитаровская, улица Широкая, дом № 2

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____ выдан _____
серия, номер кем выдан
« _____ » _____ Г.,
дата выдачи
являясь родителем (законным представителем),

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку его персональных данных в Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Динской район «Детский сад № 61» - место нахождения: 353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, 2; (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в модулях «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

№	Наименование	Согласен	Не согласен
1	Воспитанник: ФИО;		
2	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
3	Место рождения;		
4	Пол;		
5	СНИЛС;		
6	Гражданство;		
7	Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи		
8	Адрес регистрации по месту жительства;		
9	Адрес регистрации по месту пребывания;		
10	Адрес фактического места жительства;		
11	Информация о трудной жизненной ситуации;		
12	Родители (или иные законные представители):		
13	Мать: ФИО;		
14	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
15	СНИЛС;		
16	Гражданство;		
17	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;		

18	Отец: ФИО		
19	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
20	СНИЛС;		
21	Гражданство;		
22	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;		

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения (пребывания)

дата

моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

РАСПИСКА № ____

в получении документов для зачисления ребенка в ДДОУ

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

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

в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» зарегистрировано
под № _____ от _____ год.

и получены следующие документы:

1. Путевка-направление (оригинал) № _____ от _____
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) (копия).
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия).

Заведующая БДОУ МО
Динской район «Детский сад № 61»

_____ И.В. Рогачева

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования Динской район «Детский сад № 61»**
353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Широкая, № 2

ДОГОВОР № _____

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего
БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»**

ст. Новотитаровская

« ____ » _____ 2023 г.

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 61», осуществляющие образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «11» июля 2012 года № 04407, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Рогачевой Ирины Васильевны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динского района от 11.08.2015 № 971, и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице:

Мать _____,
(фамилия, имя, отчество)

Отец _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующих на основании свидетельства о рождении/о опекунстве (нужное подчеркнуть, указать серию, номер) _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г., в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание МОО 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 муниципальной образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 61».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ год (а).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12 часов.

1.6. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности № _____ на основании направления УО администрации МО Динской район № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, заявления родителей (законных представителей).

1.7. Установить график посещения ребенком БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61»: 5-ти дневная рабочая неделя пребывания (с 7-00 до 19-00), выходные: суббота и воскресенье.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При наличии 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 (при наличии таких услуг).

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, 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 (при наличии таких услуг).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации течение 10 (десяти) дней, по 3 (три) часа во время адаптационного периода.

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 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 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 (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для

организации образовательной деятельности), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием: завтрак (08-20), второй завтрак (09- 40), обед (12-10), полдник (15-40), ужин (18-15).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу **«01» сентября следующего года.**

2.3.12. Уведомить заказчика в **10-дневный срок** 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять дополнительную диагностическую и коррекционно-развивающую работу педагога психолога с ребенком.

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, 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 (при наличии таких услуг), в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником определенными в разделе 3 настоящего договора.

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. Соблюдать Устав ДОУ и настоящий договор;

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви;

2.4.11. Информировать воспитателя о причине отсутствия ребенка до 8-30 часов текущего дня, о возвращении после отпуска родителей, болезни и т. д. до 16-00 часов дня, предшествующего дню возвращения;

2.4.12. Оказывать ДОУ посильную помощь по реализации уставных задач;

2.4.13. 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 плата) составляет **101 (сто один) рублей 00 копеек за один день посещения.**

(стоимость в рублях)

Для льготной категории граждан родительская плата составляет **50 (пятьдесят) рублей 50 копеек за один день посещения.**

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 В БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» по решению Совета муниципального образования Динской район от 30.07.2014 № 633-57/2 предоставляются льготы по родительской плате, при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Льгота по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.4 Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) при приеме ребенка в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61», далее – ежегодно по состоянию на 01 января. В случае прекращения оснований для предоставления льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, родитель (законный представитель) должен в течение 10 дней уведомить администрацию БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61».

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

3.6 Оплата производится в срок **не позднее 20 числа каждого месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.7 В БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1460 от 12.12.2013 г. предусмотрена компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за ребенком в следующем размере:

- на первого ребенка – 20 %,
- на второго ребенка – 50 %,
- на третьего ребенка и последующих детей – 70 % .

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии таких услуг).

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему договору (при наличии таких услуг).

Увеличение стоимости платных дополнительных 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 оплачивает дополнительные образовательные услуги (при наличии таких услуг).

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

5. 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.

6. 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.

7. Заключительные положения

7.1 Договор действует с момента его подписания и до выпуска ребенка в школу, может быть расторгнут, продлен или изменен по письменному согласию сторон.

7.2 Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

