

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее — ДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

II. Организация приема.

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

Настоящие Правила обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Щербиновский район.

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

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее - управление образования).

2.3. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. На информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ds6.uo-moshr.ru/>) размещаются:

копия постановления администрации муниципального образования Щербиновский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Щербиновский район;

копии устава, сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в ДООУ.

На официальном сайте ДООУ размещается информация о наличии свободных мест для приема в ДООУ. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в ДООУ и их зачислением.

2.5. Прием документов в ДООУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом ДООУ.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в ДООУ осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края — автоматизированных информационных систем «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

3.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ДООУ на основании направления, выданного управлением образования, в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Щербиновский район.

3.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме предоставляется в ДОО на бумажном носителе.

3.5. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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.

3.6. Форма заявления о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская представлена в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7. При приеме в ДОО должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ;
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработке их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют 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 года № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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;

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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления 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 ДОУ медицинское заключение.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

3.11. 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.

3.12. Требования предоставления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остаются на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.9 с. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор (приложение № 4). регистрируется в журнале в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства (приложение № 5).

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ, одновременно осуществляя зачисление через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой.

Приказ о зачислении ребенка в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания.

3.17. После издания приказа о зачислении ребенка в ДООУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

Сюсюкало Светлана

Анатольевна
В.И.И.И.

заведующий _____ С.А. Сюсюкало

«__» _____ 2020 год

Подписан: Сюсюкало Светлана Анатольевна
DN: ИНН=51688325401, СНИЛС=01520719010, E=soboyshko_d66@mail.ru, C=RU,
O=Краснодарский край, L=ст. Старощербиновская, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР
РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 6 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ, G=Светлана
Анатольевна, CN=Сюсюкало Светлана Анатольевна
Дата: 2021.06.09 15:38:33 +0300

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центр развития
ребенка - детский сад № 6 муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская,
реализующего общеобразовательную
программу дошкольного образования,
С.А. Сюсюкало

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская с «__» _____ 20__ года, в группу № _____

Сведения о ребенке

Дата рождения " _____ " _____ 20__ год, место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес регистрации ребенка: _____
(индекс, район, населенный пункт, улица)

Адрес фактического проживания ребенка _____
(индекс, район, населенный пункт, улица)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка**:

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

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

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность (ФФНР).

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 10 часовое пребывание;
- 12 часовое пребывание;
- иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

_____ (Ф.И.О.)

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

Номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Отец:

(Ф.И.О.)

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

Номер телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последние - при наличии) братьев и (или) сестер:

1. _____
2. _____
3. _____

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

С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а). _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись)

Дано согласие МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись)

Дата подачи заявления

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия и инициалы родителя)

ФОРМА
журнала приема заявлений о приеме детей в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

регистрационный номер	дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	количество листов заявления с прилагаемыми копичми документов	ропись получении расписки

ФОРМА

расписки в получении документов,
представленных при приеме ребенка в ДООУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербинская

Регистрационный номер заявления, дата	Перечень представленных документов	Кол-во листов
	направление (путевка) в ДООУ, выданная управлением образования	
	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
	свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
	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	
	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	
	медицинское заключение	

*(Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.)

Заведующий ДООУ _____

/С.А.Сюсюкало /

М.П.

Дата выдачи расписки: _____

(подпись должностного лица)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное
образовательное учреждение в Российской Федерации.

ст. Старощербиновская

"__" _____ 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "22" мая 2012 г. N 04107, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сюсюкало Светланы Анатольевны действующего на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 25.02.2015 года № 91, приказа начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 01 июня 2016 года № 62-л удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

действующего на основании Свидетельства о рождении:

серия _____ № _____ от _____

проживающего по адресу: **353620, Краснодарский край, Щербиновский район, ст. Старощербиновская, ул.**

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, 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 (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская (на основе программы **«Мир открытый» Л.Г. Петерсон, И.А. Лыкова**).

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

- 5 лет - 4 года 3 года - 2 года - 1 год - _____
(иной)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10.0 часовое пребывание, с 7-30 до 17-30, пятидневная рабочая неделя, кроме выходных и праздничных дней, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни установленные законодательством Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час.

1.6. В МБДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно **русском языке**. Право о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе Русского языка как родного языка.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу № (нужное отметить):

Общеразвивающей направленности.

Компенсирующей направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения в семье.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком; устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать поочередно группы и Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в функционирующей группе образовательного учреждения.

2.1.5. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в связи с отпуском родителей (законных представителей), болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.8. Переукомплектовывать группы в течение года с учетом их наполняемости, индивидуальных особенностей темпов развития детей.

2.1.9. В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками (болезнями) воспитателей, на время ремонта, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.10. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком квитанции, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.11. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.12. При закрытии Учреждения ходатайствовать перед Управлением образования о предоставлении ребенку места в другом учреждении.

2.1.13. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.14. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, органы опеки и попечительства в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.15. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении взыскать задолженность в судебном порядке.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

Воспитывать своего ребенка. Право на воспитание ребенка является неотъемлемым личным правом каждого Заказчика. Данное право одновременно выступает и обязанностью Заказчика.

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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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

2.2.7. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) имеет право на предоставление льгот в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников, присутствовать при обследовании психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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 г. «23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №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. Организовать деятельность ребёнка в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. Возраст ребенка определяется на сентябрь текущего года. Нормативный срок освоения общеобразовательной программы дошкольного образования в Учреждении 5 лет. Ежегодный перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется 31 августа.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным двухнедельным меню, санитарными нормами и правилами. Питание четырёхразовое. (кратность)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Производить возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия ребенка).

2.3.13. Уведомить Заказчика за 1 неделю 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере, сроках и порядке оплаты, определенном в разделе III настоящего договора, а также своевременно вносить плату за

предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги в размере и порядке, определенными договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

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

2.4.4. В случае изменения места жительства родителя (законного представителя) или ребенка, изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) родителя (законного представителя) или ребенка, а также в случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера, родитель (законный представитель) обязан известить Исполнителя не позднее одного месяца с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни **до 8.30 час. по телефону 7-76-83** (заведующему, медсестре, воспитателю). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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. После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка **более 5 календарных дней** (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку (с указанием диагноза, длительности заболевания), так же сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Образовательную организацию не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из ДОУ ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви (с задником); иметь смену чистого белья, форму и обувь для физкультурных занятий.

2.4.12. Принимать активное участие в совместной воспитательно-образовательной работе. Посещать родительские собрания.

2.4.13. Исключить наличие у ребенка, во время его нахождения в Учреждении, украшений (за потерю и утрату учреждение ответственности не несет), мелких и колющих предметов, продуктов, медицинских препаратов.

2.4.14. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка, заботиться о его физическом, психическом, духовном и нравственном здоровье.

2.4.15. Соблюдать установленный Учреждением контрольно-пропускной режим (приводить ребенка в Учреждение не позднее 8.30, забирать не позднее 17.30, если не установлены иные требования).

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 **1 410,00 (одна тысяча четыреста десять) рублей** в соответствии с приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 28 апреля 2022 года № 205 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Щербиновский район».

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 в Организации осуществляется муниципальным казенным учреждением муниципального образования Щербиновский район «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования и молодежной политики» (далее – МКУ МОЦР «ЦБ ОУОМП») согласно таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы в Организации из расчета фактического посещения детьми Организации в предыдущем месяце и аванса на текущий месяц.

Вновь прибывшим детям квитанция выписывается только с авансом на текущий месяц.

3.4. Уважительными причинами непосещения ребенком Организации являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- период карантина в Организации или группе (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);
- отсутствие ребенка по заявлению родителей, но не более трех месяцев в год;
- отсутствие ребенка в течение оздоровительного периода или в период отпуска родителей (законных представителей) (согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя) с места работы или заявления родителя законного представителя), но не более 56 календарных дней в год;
- отсутствие ребенка в Организации в период регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения в качестве безработных или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии родителей (законных представителей);
- закрытие Организации на ремонтные и (или) аварийные работы (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);
- угроза и возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (согласно Приказу руководителя Организации).

3.5. В случае отсутствия ребенка в Организации без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

3.6. Родительская плата на текущий месяц вносится родителями на лицевой счет Организации **не позднее 20 – го числа текущего месяца** через кредитные организации или отделения Почты России.

3.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Организации учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

3.8. В случае не внесения в установленный срок родительской платы, также задолженности по родительской плате, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и Организацией.

3.9. В случае выбытия ребенка из Организации возврат переплаты родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Приказ руководителя Организации об отчислении ребенка вместе с очередным табелем учета посещаемости детей предоставляются в МКУ МОЩР «ЦБ ОУОМП». Возврат родительской платы (ее части) производится посредством перечисления средств с лицевого счета Организации на лицевые счета родителей (законных представителей), открытых в кредитных организациях.

3.10. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **1 410,00 (одна тысяча четыреста десять) рублей**.

3.11. Родителям (законным представителям) Воспитанника выплачивается в качестве материальной поддержки компенсация части родительской платы:

- на первого ребенка - 20%;
- на второго ребенка – 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% за фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком из расчета среднего размера родительской платы, но не более внесенной родителями суммы платы.

3.12. Дополнительные льготы по оплате за содержание ребенка в детском саду установлены для следующей категории родителей (законных представителей):

✓ имеющих трех и более несовершеннолетних детей;	<i>размер родительской платы снижен на 50%</i>
✓ одинокие родители	<i>размер родительской платы снижен на 30%</i>
✓ дети-инвалиды	<i>освобождены от родительской платы</i>
✓ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<i>(согласно Федеральному закону 273-ФЗ родительская плата не взимается за детей-инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией)</i>
✓ дети с туберкулезной интоксикацией	
✓ оба родителя инвалиды 1 и 2 группы	

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 Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская
Адрес: 353620, Краснодарский край, Щербиновский район, станица Старощербиновская, улица Советов, д. 134.
телефон: (86151) 7-76-83
Электронный адрес: solnyshko_ds6@mail.ru
Официальный сайт учреждения: <https://uo-moshr.ru>

Заведующий: Сюсюкало Светлана Анатольевна

Подпись _____ « » _____ 2022 г.
М.П.

С Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей); локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, иными нормативно-правовыми актами в области образования ознакомлены:

Второй экземпляр договора получен:

Заказчик

(Ф.И.О.): _____

Данные документа удостоверяющего личность: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата: « » _____ 2022 г.

_____/_____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

Дата: « » _____ 2022 г.

_____/_____
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

Дата: « » _____ 2022

Форма

регистрации договоров об образовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения договора	Подпись родителя (законного представителя)