

СОГЛАСОВАНО
протокол педагогического совета
от «01» июля 2021г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
ДОУ ЦРР - детский сад № 9
ст. Старощербиновская
от «01» июля 2021г. №и103

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 9 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 № 9 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 № 9 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» (<http://9sad.ucoz.net/>) 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 ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме предоставляется в ДОУ 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 № 9 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская представлена в приложении № 1 настоящих Правил.

3.7. При приеме в ДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, 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 обработку 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 № 9 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.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка-
детский сад № 9
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

Заведующему
МБДОУ ЦРР - детский сад № 9
ст. Старощербиновской
С.А. Предит

от _____

(Ф.И.О. родителя (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя))

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

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребенка - детский сад № 9 муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская в группу
_____ направленности с режимом пребывания

(направленность дошкольной группы)

(полного дня (10-12-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание))

Желаемая дата приема на обучение _____.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.
(имеются/отсутствуют)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.
(имеется/отсутствует)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,
номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери:

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,
номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки: _____,
(название документа)

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): _____,
номер телефона (при наличии): _____.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом ДООУ, 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 ЦРР – детский сад № 9 ст. Старошербиновская;

Старошербиновская;

- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старошербиновская;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старошербиновская;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старошербиновская; и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе через официальный сайт ДОУ,

_____ (ознакомлены/не ознакомлены).

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись законного

представителя ребенка при установлении опеки)

(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись законного

представителя ребенка при установлении опеки)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления: _____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка-
детский сад № 9
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ФОРМА
расписки в получении документов,
представленных при приеме ребенка в ДООУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская

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.Предит /

М.П.

Дата выдачи расписки: _____

(подпись должностного лица)

(расшифровка подписи)

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка-
детский сад № 9
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ФОРМА

договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская

МБДОУ ЦРР – детский сад № 9
(место заключения договора)

"__" _____ 202 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 9 муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28" апреля 2012 г., регистрационный номер 03925, серия 23Л01 № 0000900, приложения № 1к лицензии на осуществление образовательной деятельности от 28.04.2012 г., регистрационный номер 03925, серия 23П01 № 0012735 выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего МБДОУ ЦРР – детский сад № 9 ст. Старощербиновская,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании **Устава** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения развития ребенка - детский сад № 9 муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская № __ от «__» _____ 20__ года, приказа начальника управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от _____ 20__ года № __ удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) именуем ___ в дальнейшем "**Заказчик**", в лице _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании Свидетельства о рождении:

серия _____ № _____ от _____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: 353620, Краснодарский край, ст. Старощербиновская,

(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, организованная образовательная деятельность**.

1.3. Наименование образовательной программы **Основная образовательная программа дошкольного образования**.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **до выбытия ребенка из дошкольного учреждения**.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____ (*кратковременного пребывания-3ч, сокращенного дня 8-10ч, полного дня 10,5ч, 12ч*), с **понедельника** по **пятницу**, кроме **выходных** и праздничных дней

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. **Не принимать ребенка в группу с признаками простуды или другого заболевания без справки от врача о разрешении посещения ребенком образовательной организации.**

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, 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 «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 времени, необходимого для ее успешного завершения от **1-го** до **30 дней (и более в исключительных случаях)**.

(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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в 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. Обеспечить Воспитанника необходимым полноценным сбалансированным четырёх - кратным питанием с соблюдением режима питания и его качества: завтрак с 8.10 до 8.40, II завтрак с 10.10 до 10.30, обед с 12.10 до 12.45, полдник с 15.30 до 15.50.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. **Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником**, за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в

приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату 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, своевременно сдавать медицинские справки после болезни. Не приносить медицинские препараты для лечения ребенка Исполнителю.

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.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период и иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребёнка у педагога образовательной организации, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика ребёнка может забирать доверенное лицо, указанное в заявлении, при наличии копии документа удостоверяющего личность.

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 _____
(стоимость в рублях)

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. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

- на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;
- на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;
- на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик **ежемесячно**

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме за детодни, фактически посещенные Воспитанником образовательной организации.

3.5. Оплата производится в срок **до 20 числа текущего месяца**

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или

не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

3.6. Уважительными причинами непосещения ребенком Организации являются:

- 1) период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- 2) период карантина в Организации или группе (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);
- 3) **отсутствие ребенка по заявлению родителей, но не более трех месяцев в год;**
- 4) отсутствие ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) (согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя) с места работы), **но не более 56 календарных дней в год;**
- 5) 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);
- 6) закрытие Организации на ремонтные (или) аварийные работы (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);
- 7) угроза и возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (согласно приказу руководителя Организации).

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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

(стоимость в рублях)

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

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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

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

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

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

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ (срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №9 муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская
353620 Краснодарский край
ст. Старощербиновская, ул. Тельмана 146
ОГРН 1022305030362
ИНН 2358005748 КПП 235801001
klokolchiki.9@yandex.ru
Лицевые счета:
925520330;
925620330 субсидия на иные цели
Расчетный счет: 40102810945370000010
Номер казначейского счета:
03234643036590001800
БИК: 010349101
Наименование банка:
Южное ГУ Банка России// УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар

Заведующий _____/С.А. Предит/

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспорт № _____ серия _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

(адрес места жительства, контактные данные)
353620, Краснодарский край, ст.
Старощербиновская _____

_____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка-
детский сад № 9
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

Форма
регистрации договоров об образовании муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 9 муниципального
образования Щербиновский район станция Старощербиновская

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