

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного муниципального
образования Мостовский район

ПРИКАЗ

«07» июля 2020 года

№43

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада №21 «Солнышко» поселка Восточного

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях приведения Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада №21 «Солнышко» поселка Восточного в соответствие действующему законодательству, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного (Приложение №1).
2. Признать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного утвержденные приказом №16 от 27.02.2019 года «О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного.
3. Е.В.Сердюк, старшему воспитателю разместить настоящий приказ на официальном сайте в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий МБДОУ детского сада
№21 «Солнышко» поселка Восточного



Новикова А.А.

С приказом ознакомлен

Сердюк Е.В

Приложение 1

к приказу МБДОУ детский сад
№21 «Солнышко» поселка
Восточного №43 от 07.07.2020

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №21 «СОЛНЫШКО» ПОСЕЛКА ВОСТОЧНОГО**

Общие положения

1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного муниципального образования Мостовский район (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Мостовский район №267 от 27.03.2020 года «Об утверждении территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Мостовский район», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного, осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.
4. Правила приема в МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно (ч.9 ст.55 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»),
5. Правила приема на обучение в МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
6. Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная

организация (далее- закрепленная территория) (ч.3 ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»),

7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного, если в образовательной организации обучаются их братья или сестры (ч.3.1. ст.67 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»),

8. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (ч. 4 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")»).

Порядок приёма воспитанников

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДОО).

10. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Мостовского района (постановление администрации муниципального образования Мостовский район №679 от 27.05.2015 года).

11. Заведующий Организации подаёт сведения в отдел дошкольного образования Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление об определении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

12. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные Группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13).

14. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (постановление администрации муниципального образования Мостовский район №679 от 27.05.2015 года).

15. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

16. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

17. Заведующий Организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

18. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

19. Заведующий Организации своевременно информирует отдел дошкольного образования Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовского района Краснодарского края о наличии свободных мест (постановление администрации муниципального образования Мостовский район №679 от 27.05.2015 года).

20. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ч. 4 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

21. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

22. Заведующий организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

23. Прием в Организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) о приёме (приложение 2).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой

- реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

24. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (ст. 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

25. 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.

26. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

27. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

28. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

29. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 23, 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

31. После приема документов, указанных в пункте 18,19,20 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение 3) (ч. 2 ст. 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

32. Заведующий Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Ведение документации

33. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации направлений для зачисления ребенка в ДОО», «Книгу учета и движения детей», «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования Мостовский район №679 от 27.05.2015 года).

34. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

35. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Заключительные положения

36. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ детского сада
№21 «Солнышко» поселка Восточного

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ детским садом №21
«Солнышко» поселка Восточного
А.А.Новикова

(Ф.И.О. родителя, последнее при наличии)

(адрес места жительства ребенка и родителя (законного
представителя))

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка _____

_____ (ф.и.о. ребенка полностью, (последнее при наличии))
дата рождения _____ место рождения _____

в МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного в группу общеразвивающей/комбинированной
направленности
(нужное подчеркнуть)

на обучение по «Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детский сад №21
«Солнышко» поселка Восточного «Адаптированной основной Образовательной программе дошкольного
образования МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного
(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания 3 часа/10,5 часов с « » _____ 2020 года
(нужное подчеркнуть)

Язык образования _____
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык, как родной язык)

Сведения о родителях:

Отец Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон _____

Адрес места жительства _____

Мать: Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон _____

Адрес места жительства _____

Нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка- инвалида
да/нет (нужное отметить)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ детского сада №21 «Солнышко» поселка Восточного, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ детскому саду №21 «Солнышко» поселка Восточного, в лице заведующего Новикова Алена Александровна на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации и проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные свидетельства о рождении; гражданство; ИНН; контактная информация (телефон, e-mail и т.п.), номер расчетного счета; сведения, указанные в личном деле ребенка, анкетные данные, размещение на официальном сайте учреждения и в групповых родительских уголках фотографии своего ребенка.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что учреждение имеет право предоставлять информацию третьим лицам по официальному, мотивированному запросу, а также в других случаях, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г и действует бессрочно.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в учреждение письменного заявления. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

«__» _____ 20__ г

Дополнительно сообщаю:

- 1) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей:

- 2) о наличии у ребенка братьев и (или) сестер , проживающих в одной семье, имеющих общее место жительства, являющихся воспитанниками МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ детского сада
№21 «Солнышко» поселка Восточного

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

РФ, Краснодарский край, Мостовский район
п.Восточный

« » сентября г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного муниципального образования Мостовский район (МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка) осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «09» апреля 2013 года № 05457, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Новиковой Алены Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Мостовский район №1135 от 25.10.2019 и родителя именуемого в дальнейшем «Заказчика», в лице _____, действующего на основании паспорта: серия № _____ выдан _____, дата выдачи _____ года, в интересах несовершеннолетней _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____ именуемой 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 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 - **образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада №21 «Солнышко» поселка Восточного /адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада №21 «Солнышко» поселка Восточного (нужное подчеркнуть).**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **5 лет, 4 года, 3 года, 2 года, 1 год (нужное подчеркнуть).**

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (10,5 часов), 5-ти дневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.**

С 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, без организации питания, 5-ти дневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей/ компенсирующей** направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей, на время карантина, в летний период, на время ремонта.
- 2.1.3. Отчислить ребёнка из Учреждения в следующих случаях:
 - 1) по заявлению родителей.
- 2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующей состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 2.1.5. Взыскивать через суд оплату задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду и судебных издержек в случае её неуплаты.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в **течение 14 календарных дней**.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Оказывать Образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, внесших родительскую плату за присмотр и уход в 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. 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 4-х разовым питанием – завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, время приема пищи устанавливается режимом работы возрастной группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение месяца 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Своевременно выплачивать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной образовательной, установленную действующим законодательством.

2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание Воспитанника в дошкольной образовательной организации, проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий в соответствии с возрастом ребёнка и состоянием его здоровья.

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.

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. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 8(86192)6-91-94 до 8 час. 20 мин. текущего дня, а также информировать Исполнителя за один день о выходе Воспитанника после отсутствия.

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, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.

2.4.8. Выполнять правила санитарных норм и правил для детских дошкольных учреждений: приводить ребенка в детский сад в опрятном виде и чистой одежде (у ребенка должна быть удобная сменная обувь и одежда, индивидуальный носовой платок, расческа).

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.11. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, предоставлять доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

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

2.4.13. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником взимается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Мостовский район №1003 от 23.08.2017 года «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, и утверждении порядка установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми», составляет – () в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца за наличный расчет/в

безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ

4.1.1 В связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);

4.1.2. Досрочно:

1) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другую образовательную организацию;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего образовательной организации о расторжении «Договора об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении Воспитанника из образовательной организации.

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.

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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

VII. Особые условия договора

7.1. Исполнитель не несет ответственность за:

1) золотые украшения детей;

2) сотовые телефоны и другие дорогостоящие материальные ценности.

VIII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

IX. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного муниципального образования Мостовский район
352550, Краснодарский край, Мостовский район поселок Восточный, ул. Театральная, 42
ИНН/КПП 2342013197/234201001
ОГРН 1022304342136
ФУ МО Мостовской район (МБДОУ детский сад №21 «Солнышко» поселка Восточного Южное ГУ Банка России
л/сч 925520560
р/сч 40701810303493000008
БИК 040349001

Паспортные данные:
Серия №
Выдан

регистрация:
фактический адрес:
тел. _____

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ детского сада №21 «Солнышко» поселка Восточного

_____ А.А.Новикова

« ____ » _____ 2020г.