

Согласовано
Протокол педагогического совета
от 22.04.2024г. № 8

Утверждаю
Заведующий МБДОУДС № 20

Приказ № 46 от 22.04. 2024 года

Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря
муниципального образования Выселковский район.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район (далее – МБДОУДС №20).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, МБДОУДС №20 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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».

2. Организация приема на обучение

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУДС №20 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУДС №20 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплено МБДОУДС №20 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

Детям сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в ДОО.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в ДОО.

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в МБДОУДС №20 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУДС №20 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Выселковский район (далее – Управление образования).

2.3. Прием детей в МБДОУДС №20 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУДС №20 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ds20-viselki.ru>) размещаются:

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

копии Устава, 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 МБДОУДС №20 .

На официальном сайте МБДОУДС №20 размещается информация о наличии свободных мест для приема в МБДОУДС №20. Данная информация систематически изменяется в связи с направлением детей в МБДОУДС №20 и их зачислением.

2.5. Прием документов в МБДОУДС №20 осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУДС №20 .

3. Порядок зачисление на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием в МБДОУДС №20 осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Выселковский 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 МБДОУДС №20 после получения уведомления о направлении в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, в течение 15 календарных дней с даты уведомления о направлении в ДОО в соответствии с административным регламентом на предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

3.3. Прием в МБДОУДС №20 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме представляется в МБДОУДС №20 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 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;

п) о желаемой дате приема на обучение.

3.6. Форма заявления о приеме ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район представлена в приложении № 2 настоящих Правил.

3.7. При приеме в МБДОУДС №20 должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУДС №20, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУДС №20, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУДС №20 и сверяется 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 МБДОУДС №20 родители (законные представители) ребенка представляют 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

документы, подтверждающие 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.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУДС №20.

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. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУДС №20 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в МБДОУДС №20 и копии документов, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район (приложение № 1).

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, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУДС №20 правилами организации делопроизводства.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУДС №20 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МБДОУДС №20 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУДС №20 правилами организации делопроизводства.

3.16. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУДС №20 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУДС №20, 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 МБДОУДС №20 в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУДС №20 . На официальном сайте МБДОУДС №20 в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (реквизиты приказа находятся один календарный год). На информационном стенде приказы о зачислении ребенка находятся в течение одного месяца со дня издания.

3.17. После издания приказа о зачислении в МБДОУДС №20 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 МБДОУДС №20, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы, а именно:

заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ;

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

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

заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

приказ о зачислении ребенка в МБДОУ.

При необходимости личное дело воспитанника может быть дополнено документами:

-дополнительное соглашение (дополнительные соглашения) к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

-заявление родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход;

- документ подтверждающий право на предоставление льготы по оплате за присмотр и уход;
 - приказ об установлении льготы по оплате за присмотр и уход;
 - иные документы подтверждающие (изменение фамилии ребенка, установление опеки над ребенком, лишение или ограничение родительских прав и пр.).
- Доступ к личным делам воспитанников ограничен.

4. Порядок ведения документации

4.1. В Учреждении ведется следующая документация:

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ по форме:

| № п/п | Номер и дата заключения договора | Ф.И.О. заказчика (родителя (законного представителя) образовательной услуги) | Ф.И.О. потребителя (ребенка) образовательной услуги дата рождения | Дата расторжения договора |
|-------|----------------------------------|--|---|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУДС № 20

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУДС №20 по форме:

| | | | | | | | |
|-------------|----------------------------|--|-----------------------|---|---------------------------------------|-------------------|--|
| № заявления | Дата регистрации заявления | Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка | Дата рождения ребенка | Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей) контактный телефон | Адрес фактического проживания ребенка | Возрастная группа | Дата зачисления ребенка в группу, реквизиты приказа о зачислении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

| | | | |
|------------------------------------|------------------------------|---|--|
| Документы для приема в МБДОУДС №20 | Отметка о получении расписки | Дата выбытия ребенка из детского сада. Реквизиты приказа. | Подпись родителя О получении личного дела при отчислении ребенка в порядке перевода |
| 9 | 10 | 11 | 12 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУДС № 20

ФОРМА
заявления о приеме ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район

Индивидуальный номер заявления _____

Заведующему МБДОУДС № 20

(Ф.И.О. руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О (последнее при наличии). ребенка, дата рождения)

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

Проживающего по адресу: _____

(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский
сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский
район, в группу _____

_____ направленности

(направленность группы)

с режимом пребывания _____

(полного дня (10,5-часового пребывания) кратковременного пребывания (3-часовое пребывания))

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 _____

(имеется/ отсутствует)

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:

Отец: _____

(Ф.И.О (последнее при наличии))

документ удостоверяющий личность: _____

(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____

номер телефона (при наличии): _____

Мать: _____

(Ф.И.О (последнее при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____

(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии) : _____

номер телефона (при наличии): _____

Законный представитель: _____

(Ф.И.О (последнее при наличии))

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)

С Уставом МБДОУДС №20, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности: (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУДС №20, Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников МБДОУДС №20, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ ДС №20 и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУДС №20, в том числе через официальный сайт МБДОУДС №20 ознакомлены

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка)

(дата ознакомления)

(подпись законного
представителя ребенка
при установлении опеки)

(расшифровка)

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

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка)

(дата ознакомления)

(подпись законного
представителя ребенка
при установлении опеки)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУДС № 20

ФОРМА
расписки в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального
образования Выселковский район

Исх. № ____ от _____ 20__ г.

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» муниципального образования
Выселковский район

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

в том, что от него (нее) « ____ » _____ 20__ года для зачисления в
МБДОУ ДС № 20 «Чебурашка»

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии и дата рождения ребенка))
были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в
МБДОУДС № 20 «Чебурашка» от « ____ » _____ 20__ года,
индивидуальный номер заявления _____

| № п/п | Перечень представленных при приеме документов | Количество принятых |
|----------|---|------------------------|
|----------|---|------------------------|

| | Наименование документа | Вид документа | документов |
|--|------------------------|---------------|------------|
| | | | |

Документы принял:

(должность лица, ответственного за прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУДС № 20

ФОРМА
Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Выселковский район
село Заря

« _____ » _____ 20 ____ год
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район, именуемое в дальнейшем МБДОУДС №20, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 7 декабря 2011 года № 03151, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Плис Елены Владимировны, действующего на основании Устава МБДОУДС №20, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Выселковский район от 01.06.2015года № 633, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемого в дальнейшем «Заказчик»), действующего в интересах несовершеннолетнего

(Фамилия, имя, отчество при наличии, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ ,
(адрес места жительства ребенка, с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

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

1.3. Наименование образовательной программы: _____

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

_____ в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10- часового пребывания), полного дня (10,5 - 12- часового пребывания), продленного дня (13 - 14- часового пребывания), круглосуточного пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____ направленности.

2. 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).

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

2.1.4. Устанавливать график посещения Воспитанника МБДОУДС № 20: с 7.00 до 17.30, исключая выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни.

2.1.5. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те предположительно находятся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или его поведение не соответствует социальным нормам.

2.1.6. Разрешать Заказчику находиться с Воспитанником в образовательной организации в период адаптации в зависимости от степени адаптации (при наличии медицинского заключения).

2.1.7. Обследовать ребенка специалистами психолога - медико-педагогической комиссии (ПМПК) по заявлению родителей (законных представителей) в их присутствии.

2.1.8. Отчислить ребенка из МБДОУДС № 20 в следующих случаях: в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно:

по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.9. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

2.1.10. Укомплектовывать группы детьми разного возраста (разновозрастные группы) в соответствии с имеющимися техническими условиями учреждения.

2.1.11. Осуществлять подбор, расстановку и движение кадров в соответствии с Уставом учреждения.

2. 2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУДС № 20, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУДС № 20, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.7. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации в зависимости от степени адаптации (при наличии медицинского заключения).

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

2.2.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по уважительной причине, но не более 56 дней в году,

2.2.10. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие МБДОУДС № 20.

2.2.11. Участвовать в оснащении предметной развивающей среды в группах, благоустройстве участков.

2.2.12. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУДС № 20.

2.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка, проводить профилактические, оздоровительные мероприятия по согласованию с родителями (законными представителями);

2.3.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы и условиями настоящего Договора).

2.3.6. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: (завтрак., второй завтрак, обед, полдник), в соответствии с утвержденным циклическим меню для детей дошкольного возраста (от 1 года до 3-х лет) (от 3-х до 7 лет) (нужное подчеркнуть), составленного с соблюдением требований действующего СанПиН.

Питание воспитанников осуществляется в соответствии с утвержденным графиком приема пищи для каждой возрастной группы:

завтрак 8.20 – 9.00 ; второй завтрак 10.00 - 10.30; обед 11.35 – 12.55; полдник 16.00 – 16.20

2.3.7. Сохранять место за Воспитанником в МБДОУДС № 20 на время его отсутствия по уважительной причине, на основании заявления Заказчика.

Уважительной причиной непосещения ребенком МБДОУДС № 20 является:

период болезни ребенка (согласно представленной справки);

санаторно-курортное лечение ребенка (согласно путевки /направления в санаторий или иного документа подтверждающего направление ребенка на лечение);

карантин в Учреждении или группе (на основании приказа руководителя Учреждения);

в случае отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более чем на 56 дней в году.

2.3.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу соответственно возраста ежегодно с 1 июня по 31 августа.

2.3.9. Взаимодействовать с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

2.3.10. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3.11. Проявлять уважение к Заказчику, не допускать в отношении их оскорбительных заявлений.

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

2.3.13. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.14. 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 в разных этапах ее реализации.

2.3.15. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержанием в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.16. Обучать Воспитанника по образовательной программе предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.17. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (игрушками, игровым и учебным оборудованием, спортивным оборудованием и инвентарем, музыкальными инструментами, учебно-наглядными пособиями, аудиовизуальными средствами и иными материальными объектами, необходимые для организации образовательной деятельности), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно – пространственной среды.

2.3.18. Уведомить Заказчика в десятидневный срок о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.20. Соблюдать условия настоящего договора.

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, производственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, иных персональных данных.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.6. Приводить ребенка с 7.00 ч. до 8.00 ч. в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания, в случае опоздания, предупредить по телефону 8(86157)44148.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии [законодательством](#) Российской Федерации.

2.4.8. Вносить плату за содержание ребенка (присмотр и уход) в соответствии с правовым актом, утвержденным учредителем образовательной организации в установленном размере на текущий период, в сроки не позднее 10 числа каждого месяца и предоставлять необходимые документы, для начисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУДС № 20.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. На основании письменного заявления родителей (законных представителей), забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет на основании паспорта доверенного лица;

2.4.10. Обеспечить наличие расчески, сменной одежды и обуви, спортивной формы (черные шорты, белая футболка, чешки).

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет _____ рублей в день.

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. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником МБДОУДС №20 по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения Воспитанником МБДОУДС № 20 является:
период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справки);
санаторно – курортное лечение Воспитанника;
карантин в МБДОУДС № 20 или группы (на основании приказа руководителя МБДОУДС № 20);
в случае отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более чем на 56 дней в году.
закрытие МБДОУДС № 20 на ремонтные и (или) аварийные работы;
период действия на территории Краснодарского края режима повышенной готовности.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет МБДОУДС № 20.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

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

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

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

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

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 20
«Чебурашка» села Заря
муниципального образования
Выселковский район
353131, Краснодарский край
Выселковский район, село Заря
Ул.Школьная 67, тел. 8(86157)44148
ИНН 2328009865, КПП 232801001
р/с 03234643036120001800

Заказчик:

«Родитель (законный представитель)»

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии.))

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес места жительства)

Южное ГУ Банка России//УФК по
Краснодарскому краю в г. Краснодар
Заведующий МБДОУДС № 20

_____ Е.В. Плис
(подпись)

(контактные данные)

_____/_____/_____
(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____