Принято
Управляющий совет
МБДОУ детский сад № 4
1июля 2020 года
Протокол № 2

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детского сада №4
_____ Макаренко Т.С.
от «1» июля 2020 г. № 54

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №4

1. Настоящее Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — ДОО).

2. Порядок разработан в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236; - Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- Уставом ДОО.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в ДОО на обучение по образовательным программам (далее – Правила приема) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОО самостоятельно.

4. Правила приема на обучение прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОО на обучение должны обеспечивать также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее – закрепленная территория) (**приложение № 1).**

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

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в Управление образования Администрации муниципального образования Абинского района.

6. Администрация ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрация ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт управления образования Администрации муниципального образования Абинского района о закреплении ДОО за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительской власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ или органом местного самоуправления, а так же по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляются на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функции) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функции) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в ДОО;

4) о документе о зачислении ребенка в ДОО.

9. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функции) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функции).

В заявлении для приема в ДОО 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 (адрес места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);

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

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;

н) о желаемой дате приема на обучение;

(приложение № 2)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последние при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документа, 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления 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) **(приложение № 3).**

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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО **(приложение № 5).**

После регистрации родителю(законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО , ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. **(приложение № 6).**

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После прима документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(приложение № 7)**.

15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещают реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 4, утвержденным приказом заведующего № 54 от 01 июля 2020 года

Микрорайон закрепленный к МБДОУ детскому саду № 4

ул. Привольная, ул. Майкопская, ул. Ипподромная, ул. Октябрьская ул. Ермоленко, ул. Шмидта ул. Маяковского, ул. Крылова, ул. Кавказская, ул. Куникова, ул. Гречко, ул. Пушкина, ул. Гоголя, ул. Демьяна Бедного, ул. Речная (от железной дороги № 71 и выше), ул. Пионерская (от Советов № 54 и выше), ул. Заводская, ул. Западная, ул. Цветочная, ул. Гайдара, ул. Бытко, ул. Вокзальная, ул. Комсомольская (от ул. Вокзальной и выше), ул. Крымская (до перекрестка Нефтепромысловый).

Приложение 2
к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 4, утвержденным приказом заведующего года № 54 от 01 июля 2020 года

Регистрационный номер
заявления _____
Приказ о зачислении № ____от
_____

Заведующему МБДОУ детским садом № 4
Макаренко Татьяне Сергеевне
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____
(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) на территории МО Абинский район)

_____
(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

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

_____
(число, месяц, год и место рождения ребенка)

_____,
(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Абинский район: населенный пункт, улица, № дома, корпус, квартира)

_____русский язык_____
выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

в МБДОУ детский сад № 4 в группу_____
_____общеразвивающей направленности.
(указать полное наименование группы с направленностью)

Желаемая дата зачисления _____.

Необходимый режим пребывания Воспитанника в ДОО (полный день 10,5 часов; сокращенный день 10 часов).

Потребность 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) _____.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать Ф.И.О._(законный представитель)

_____

документ, удостоверяющий личность:_____,серия_____ №_____

выдан_____

_____«____»_____ 20____г.,

Отец Ф.И.О._____

документ, удостоверяющий личность:_____ серия_____ №_____

выдан_____

Дата _____ _____ _____

подпись расшифровка подписи

С условиями пребывания ребенка в детском саду, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанников и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (на)

_____ _____

подпись расшифровка подписи

Согласен (на) на обработку и хранение персональных данных указанных и внесенных в личное дело ребенка (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ _____

подпись расшифровка подписи

Приложение 3

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 4, утвержденным приказом заведующего № 54 от 01 июля 2020 года

Заведующему МБДОУ детского сада №4

Макаренко Татьяне Сергеевне

_____

Фамилия, имя,

отчество полностью

проживающего(ей)_____

_____

_____

адрес полностью

СОГЛАСИЕ

на прием детей с ОВЗ

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) полностью)

согласен (согласна) на посещение моим ребёнком

_____ .

(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка полностью, дата рождения)

группы_____вида

(указать вид группы)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район с «___»_____ 20____ года.

«__ »_____ 20_____ г. _____

(подпись)

Приложение 4

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 4, утвержденным приказом заведующего № 54 от 01 июля 2020 года

Заведующему МБДОУ детского сада № 4
Макаренко Татьяне Сергеевне

_____

_____

Ф.И.О.родителей (законных представителей)

Заявление - согласие
на обработку персональных данных

Мы, нижеподписавшиеся:

мать:_____

(Ф.И.О. полностью)

дата рождения:_____, проживающая по адресу:_____,
документ, удостоверяющий личность:_____ серия_____ №_____
выдан_____
_____«____»_____ 20____г.,
Отметка об отказе дачи своих персональных данных:_____
«_____» _____20_____г, _____ _____
подпись расшифровка подписи

отец:

(Ф.И.О.полностью)

дата рождения:_____, проживающий по адресу:_____,
документ, удостоверяющий личность:_____ серия_____ №_____
выдан_____
_____«____»_____ 20____г.,
Отметка об отказе дачи своих персональных данных:
_____
«_____» _____20_____г, _____ _____
подпись расшифровка подписи

являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», **подтверждаем свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район (далее – Оператор), находящимся по адресу:353320, Россия, Краснодарский край, г. Абинск, ул. Заводская, 13, Ипподромная, 3 **наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего:**

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения,
проживающего(ей) по
адресу:_____,
документ, удостоверяющий
личность:_____

серия_____ №_____
выдан_____
_____ «___»_____20___г.
(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

включающих:
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении несовершеннолетнего: (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования воспитанника;
- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- сведения о социальном статусе ребенка;
- фото и видео ребенка, сделанное в публичном месте на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно;
- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных;
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.) и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обрабатывать наши персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; открыто публиковать фамилии, имена и отчества несовершеннолетнего и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями Оператора в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования несовершеннолетнего на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи, используемой у Оператора информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с несовершеннолетним в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано нами «___»_____20___ года и действует до _____ (срок действия согласия на ОПД не может превышать срока необходимого до достижения цели)

Мы оставляем за нами право отозвать наше согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Мать: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Отец: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 5

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 4, утвержденным приказом заведующего № 54 от 01 июля 2020 года

Журнал приема заявлений
в МБДОУ детский сад № 4

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес места жительства (пребывания) ребенка	Перечень документов	Подпись родителя	Подпись лица, принявшего заявление

Приложение 6

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 4, утвержденным приказом заведующего № 54 от 01 июля 2020 года

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
«Солнышко» муниципального образования Абинский район

Регистрационный номер заявления ____ от «_____» _____ 202___г.

Родитель (законный представитель)_____
Фамилия, имя, отчество

В отношении ребенка _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов, листов
1	направление в Учреждение, выданная управлением образования	подлинник	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	копия	
3	медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в Учреждение	подлинник	
4	копия свидетельства о рождении ребенка	копия	
5	копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
6	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
7.	заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Абинский район **(для детей с ограниченными возможностями здоровья)**	копия	
8.	Иные документы		

Расписку выдал
заведующий _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М. П

Приложение 7

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ детского сада № 4, утвержденным приказом заведующего № 54 от 01 июля 2020 года

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

город Абинск **«___» _____ 20__**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район (далее – МБДОУ детский сад №4), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), действующее на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «18» декабря 2015 г. регистрационный номер 07445, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Макаренко Татьяны Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ детского сада №4, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 23.07.2015 года № 895 и

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий 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:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы – «Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 муниципального образования Абинский район".

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОО:____ **часовое пребывание: с ___ до ____ час,** (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей

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, если такие предоставляются.

2.1.4. Прекращать образовательные отношения в связи с отчислением обучающего из ДОО, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно по основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельности, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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. 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 ДОО, в период его адаптации в течение не более двух недель, в остальное время - по согласованию с заведующим ДОО.

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 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пяти разовым питанием по утвержденному примерному 10-ти дневному меню: завтрак 8.05-8.30 час.; 2-й завтрак 10.30 - 11.00 час.; обед 11.45-13.10 час.; полдник: 15.30-15.55 час.
Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного 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.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года 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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, если таковые предоставляются, а также 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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставить 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.

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:_____ рублей** (решение Совета муниципального образования Абинский район №_____ года «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования Абинский район».
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы 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, в сумме _____ **(прописью).**
3.4. Оплата производится не позднее 20 числа каждого месяца, в безналичном порядке на расчетный счет № 40701810900000300008 Южное ГУ БАНКА РОССИИ по Краснодарскому краю г. Краснодар.

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 (не нужное 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.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **«31»августа_____г.**

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) 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. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	**Заказчик**
МБДОУ детский сад №4 353320 Краснодарский край г.Абинск ул.Заводская, 13 (Ипподромная, 3) тел.: 8-86150-5 -27-51 E-mail: *detsad4abin.kubannet.ru* ИНН 2323018707 КПП 232301001 л/с 925510270 р/с 40701810900003000008 БИК 040349001 Южное ГУ БАНКА РОССИИ по Краснодарскому краю г.Краснодар Заведующий МБДОУ детским садом № 4 _____/Т.С. Макаренко/ подпись Дата _____ 20____ г М.П.	_____ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))* Паспортные данные _____ _____ Дата выдачи: _____ Адрес места жительства: _____ Тел. _____ _____ _____ *(подпись) (расшифровка подписи.)* **Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:** Дата _____ 20____ г _____/_____ / подпись расшифровка

Макаренко Татьяна Сергеевна

Подписан: Макаренко Татьяна Сергеевна
DN: ИНН=232302028353, СНИЛС=07522711045, E=abinskcentrobuh@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=г. Абинск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 "" СОЛНЫШКО"" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН", G=Татьяна Сергеевна, SN=Макаренко, CN=Макаренко Татьяна Сергеевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Foxit Reader Версия: 10.1.3