

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 5
От 01.07.2024 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ
Детский сад №4 «Березка»
Е.В. Саломатова
Приказ № 59 от 02.07.2024 г.

Рассмотрено на Совете
родителей Протокол № 5 от
02.07.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Детский сад №4 «Березка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Детский сад №4 «Березка» (далее - Положение) определяет правила приема воспитанников в МБДОУ Детский сад №4 «Березка» (далее ДОУ)

1.2. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"
- Федеральным законом от 23.01.2024 N 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей"
- Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в ст. 19 и 24 Федерального закона о военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
- Уставом МБДОУ Детский сад № 4 «Березка».

1.3. Положение определяет правила приема граждан РФ в ДОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных

ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

- 1.5. ДООУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ДООУ (далее – закрепленная территория).
- 1.6. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации (<http://безрезка-дс.пф/без-рубрики/dokumenty/>) распорядительный акт Управления образования Администрации Муниципального Образования Ширинский район - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)»).

Дети из многодетных семей имеют право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Березка», в первоочередном порядке. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, имеют право на первоочередной прием в ДООУ. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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 РФ, патронатную семью, имеют право на первоочередной прием в ДООУ.

В случае если заявитель имеет право на первоочередное или внеочередное зачисление в ДООУ, необходимо предоставить документ, подтверждающий данное право. Право на первоочередное или внеочередное зачисление определяется в соответствии с действующим законодательством.

- 1.8. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Муниципального Образования Ширинский район.
- 1.9. Прием воспитанников в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема воспитанников в учреждение.

- 2.1. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Управления образования МО Ширинский район

посредством использования региональных информационных систем. Направление и прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). ДООУ осуществляет прием заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее -при наличии) полнородных или неполнородных братьев и(или) сестер.

2.3. Примерная форма заявления размещения на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (<http://безрезка-дс.рф/priem-v-dou-3/>) во вкладке «Прием в ДООУ» (Приложение № 1).

2.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога -медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители)ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей) законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

- 2.5. 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 -медикопедагогической комиссии.
- 2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.
- 2.7. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.
- 2.8. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, Положениями и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". (<http://березка-дс.рф>)

- 2.9. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения. (Приложение 3)

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.4.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в 2.4 настоящего Порядка ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4).

2.12. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет ([http://xn---7sbcocaoy5cq.xn--p1ai/priem-v-dou-3/.](http://xn---7sbcocaoy5cq.xn--p1ai/priem-v-dou-3/)) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**Приложение 1 к
Положению о правилах приема воспитанников**

Регистрационный номер

Заведующему МБДОУ
Детский сад № 4 «Березка»
Е.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка)

(число, месяц, год рождения) года рождения, на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ Детский сад № 4 «Березка» в группу _____

(направленность группы)

с _____, с режимом пребывания _____.

(желаемая дата приема на обучение)

(необходимый режим пребывания ребенка)

Желаемый язык образования: _____

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 ИПРА _____

Сведения о ребёнке:

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Родной язык ребёнка: _____

Адрес фактического проживания ребёнка: _____

Ф.И.О. полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ОО: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Реквизиты документа подтверждающего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

1 ФИО (последнее при наличии) матери: _____ 7 ФИО (последнее при наличии) отца: _____

4 Домашний телефон: _____ 10 Домашний телефон: _____

5 Мобильный телефон: _____ 11 Мобильный телефон: _____

6 Рабочий телефон: _____ 12 Рабочий телефон: _____

E-mail: _____

Ознакомлен: с Уставом МБДОУ Детский сад № 4 «Березка»; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; основной образовательной программой дошкольного образования; Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений; Политикой в отношении обработки персональных данных и иными локальными актами ознакомлен (а).

Все локальные акты МБДОУ Детский сад № 4 «Березка» находятся на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

Ознакомлен (а) с постановлением Администрации муниципального образования Ширинский район «О закреплении территории муниципального образования Ширинский район за муниципальными бюджетными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования».

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

личная подпись _____

**Приложение № 2 к Положению о
правилах приёма воспитанников**

Заведующему МБДОУ
Детский сад № 4 «Березка»

_____ от родителя
(законного представителя)

(Фамилия. Имя. Отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____,
паспорт _____ № _____ выдан _____,
_____ прожи

вающая (щий) по адресу _____ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ Детский сад № 4 «Березка», находящегося по адресу: с. Туим, микрорайон д. №13, в лице заведующего Саломатовой Е.В. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение) следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ Детский сад № 4 «Березка» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ Детский сад № 4 «Березка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

в получении документов для приема в дошкольное образовательное учреждение

ребенка: _____ г.р.

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление № _____

Перечень принятых документов:

№	Документ	Оригинал/копия	Количество
1	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Паспорт одного из родителей (законного представителя ребенка)	копия	
6	Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей	оригинал	
7	Медицинская карта ребенка	оригинал	
8	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (документ, содержащий сведения о месте регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания)	копия	
9	Документ об инвалидности (при наличии)	копия	

Документы сдал(а): _____

Г.

Документы принял(а): _____

Г.

Подпись

Приложение 4
К Положению о правилах приема воспитанников

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Туим

« » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Березка» (МБДОУ Д/с № 4 «Березка») осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от "29" ноября 2016г. N Л-035-01237-19/00256959, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, утверждённого Руководителем управления образования администрации Ширинский район от 17.12.2015 г., с одной стороны, и родители (законные представители)

_____ (Ф.И.О.)
именуемые в дальнейшем «Заказчик» действующего на основании **паспорта гражданина РФ серия № выдан; дата выдачи: г.**

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

именуемого далее «Воспитанник», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование учебной программы: образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения ОП (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет с « » _____ 20__ г. до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 5 дней (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакт с родителями (законными представителями).

2.1.4. При уменьшении количества воспитанников переводить их в другие группы.

2.1.5. Исполнитель не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Заказчиком без присмотра материальных ценностей, не принятых Исполнителем на хранение. (иные права исполнителя)

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 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.

2.2.5. При необходимости находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в

течение 3 дней

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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 1 настоящего договора, в полном объеме соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческие способности 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 её 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 учётом 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 (приборами, оборудованием, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности) необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (помещениями, участком, материалами, оборудованием и инвентарём для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей их развития, в том числе, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарём).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырёхразовым сбалансированным питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ 30 дней _____

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 медицинским заключением (медицинской справкой), 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. При зачислении ребенка сдать в учреждение:

-заявление родителей (законных представителей);

- копию документов удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка, медицинского полиса;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка).

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам не имеющих доверенности, не достигшим 18 лет.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

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

(стоимость в рублях)

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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 оплаты производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течении 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 _____

3.4. Оплата производится в срок не позднее 18 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты, в безналичном порядке.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации . Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации".

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) - не предоставляются.

4.2. Платные дополнительные образовательные услуги – не предоставляются

5. 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. Дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) - не предоставляются. Платные дополнительные образовательные услуги – не предоставляются.

6. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим

Договором.

7. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи Сторон

«Исполнитель»

Муниципальное бюджетное
Дошкольное образовательное
Учреждение Д/с №4 «Березка»
655225 Республика Хакасия
Ширинский район
С. Туим, микрорайон, дом 13,
Тел. 8 (390 35) 9-86-55
ИНН/ 1911004805
Лицевой счет 20806 U80780
р/сч 032346439563500080000
ОТДЕЛЕНИЕ – НБ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ//
УФК по Республике Хакасия, г. Абакан
БИК 019510901 ОГРН 1021900881617
ОКТМО 95635403
Заведующий МБДОУ Д/с № 4 «Березка»

«Заказчик»

_____ г.р.
паспорт: серия ____ №_____
выдан: _____

Домашний адрес: _____
Тел: _____
« » _____ 20__ г.

М.п.

Второй экземпляр договора получен на руки

« ____ » _____ 20__ г.