

СОГЛАСОВАНО:

на заседании родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 11»
Протокол № _____
от «4» июня 2020г.
Председатель

Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 11»

Г.В. Подоскина
«4» июня 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 11»

О.Л. Коший
Приказ № 01-18/97
«07» июля 2020г.



ПРИНЯТО:

на заседании общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 11»
Протокол № 7 от «07» июля 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 11 «Березка»**

2020г.

1. Общие положения

1. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Березка» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Березка» (далее - образовательные организации).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно¹.

Прием заявлений и документов, выдача расписки в получении документов осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00 по адресу: г. Алапаевск, улица Розы Люксембург, д. 26, кабинет заведующего ДОУ.

1.6. Должностным лицом, ответственным за прием обучающихся в ДОУ, является заведующий ДОУ.

1.7. Информация о приеме обучающихся в ДОУ размещена на официальном сайте ДОУ, на информационном стенде ДОУ в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

2. Правила приема в ДОУ

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательную организацию на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)².

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры⁴.

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁵.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁶.

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

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования город Алапаевск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в группы общеразвивающей направленности (4 группы двух возрастных этапов раннего и дошкольного возраста), осуществляющие реализацию образовательной программы дошкольного образования, функционирующего в режиме полного дня (10,5 часов).

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования, Управления образования МО город Алапаевск.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования, Управления образования МО город Алапаевск, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)⁸.

Органом местного самоуправления, уполномоченный в сфере образования, Управления образования МО город Алапаевск родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) 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 государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию⁹.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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

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

Форма заявления (Приложение № 1) размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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 представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение¹⁰.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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.

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

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 государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает приказ 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 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Делопроизводство

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

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ;

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (Приложение № 4);

- заверенные копии предоставленных документов;
- договор об образовании;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

4. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему ребенка в образовательную организацию осуществляет заведующий.

5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в образовательную организацию доводится до родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5.3. Настоящие правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим образовательной организации и действуют до введения новых.

5.4. Текст настоящих правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема детей в образовательную организацию путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 11»

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 11»
Кощий О.Л.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

«_____» _____ 20____ года рождения
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад № 11 «Березка» МО города Алапаевска с «_____» _____ 20____ года
желаемая дата приема на обучение
с режимом пребывания ребенка в МБДОУ «Детский сад № 11» с 7.30 до 18.00 часов.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Сведения о родителях ребенка:

Ф.И.О. матери, адрес электронной почты, контактный телефон:

Ф.И.О. отца, адрес электронной почты, контактный телефон:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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) _____
(есть/отсутствует)

При подаче заявления представлены следующие документы (отметить представленные документы):

- ☐ Свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
- ☐ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);
- ☐ Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ☐ Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- ☐ Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- ☐ Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- ☐ Документ, подтверждающий установление опеки;
- ☐ Документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- ☐ Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- ☐ Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись, расшифровка подписи

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного *русского* языка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись, расшифровка подписи

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 11» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 11», ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись, расшифровка подписи

С распоряжительным актом органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования – Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией Муниципального образования город Алапаевск, ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись, расшифровка подписи

Согласен (а) на использование и хранение представленных мною персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Срок действия моего согласия: на время обучения ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись, расшифровка подписи

Расписку о сданных документах получил (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись, расшифровка подписи

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

О приеме и регистрации заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 11»

Заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 11»

Пер. № _____ от _____

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

Документы, представленные с заявлением о приеме в МБДОУ «Детский сад № 11»:

№п/п	Наименование документа	Подпись родителя (законного представителя)
1	Паспорт: _____ (ФИО) Серия _____ № _____ дата выдачи _____ Кем выдан _____ _____	
2	Свидетельство о рождении ребенка _____ (ФИО ребенка) Серия _____ № _____ дата выдачи _____	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства: _____	
4	Медицинское заключение	

Принял:

Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Должностное лицо	
		Подпись	Расшифровка подписи
			Коций О.Л.

М.П.

Расписку – уведомление получил:

« » 20 Г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3 к Порядку
к Порядку, утвержденному приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 11» от 07.07.2020г. № 01-18/97
ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Алапаевск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 «Березка» (в дальнейшем – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании Лицензии № 18103 от 16.12.2015г. выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Кошций Ольги Леонидовны**, действующего на основании Устава и Распоряжения Администрации МО город Алапаевск о назначении на должность от 03.09.2012г. № 34-л/с, с одной стороны и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

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

(номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

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: Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 11».

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 – полный день с 7-30 до 18-00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни; пребывание ребенка в адаптационный период согласовывается в индивидуальном порядке.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

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 определяются Договором об оказании дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер). Дополнительная образовательная услуга не оказывается.

2.2. Заказчик вправе:

Заказчик имеет право и обязан воспитывать своих детей. Родители несут ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Родители имеют преимущественное право на воспитание своих детей перед всеми другими лицами (семейный кодекс РФ ст.63 п. 1)

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 образовательной организации в период его адаптации в течение __ 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

2.3. 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 Воспитанника и Заказчика.

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

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

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 питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с возрастом и временем пребывания в детском саду (3-х разовое питание) согласно 20-ти дневному меню, утвержденному в соответствующем порядке, с учетом замены блюд для детей с пищевыми аллергиями. Прием пищи осуществляется (время приема) 8.05-8.45; обед 11.30-12.00, полдник – 15.20-15.40.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок, в случае необходимости изменения вида образовательной программы, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О

персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному 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, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, 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 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 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. Представлять 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 2118 рублей (две тысячи сто восемнадцать).

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 2118 рублей (две тысячи сто восемнадцать) рублей.

3.4. Размер родительской платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, устанавливается Учредителем - Администрацией МО город Алапаевск.

3.5. Размер оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в период действия договора может меняться на основании решения Учредителя. Об изменении размера оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования. Учредитель уведомляет Заказчика через средства массовой информации.

3.6. Родительская плата вносится Заказчиком за месяц вперед, не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции. При неуплате в течение двух недель после указанного срока, Воспитанник не принимается в учреждение до погашения задолженности по оплате.

3.7. Заказчик имеет право на льготы по родительской плате в соответствии со ст. 65 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения Учредителя.

3.8. Заказчику устанавливается льгота по родительской плате в размере _____ на основании _____

3.9. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену льготы по уплате родительской платы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Исполнителя.

3.10. Родительская плата не взимается в случаях остановки работы учреждения при аварийных ситуациях, ремонте, болезни Воспитанника, карантине, отпуске Заказчика и другим уважительным причинам. При непосещении учреждения по неуважительной причине без предупреждения, плата взимается в полном размере.

3.11. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы. На основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 65 пункт 5

и Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 г. № 1548-ПП родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы:

3.12. Компенсация выплачивается на основании заявления Заказчика о назначении компенсации с месяца подачи данного заявления Исполнителю.

3.13. Заказчик обязан информировать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера в течение месяца с момента их наступления.

3.14. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- утрата Заказчиком права на получение компенсации;
- прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

3.15. Прекращение выплаты компенсации, а также изменение ее размера происходит с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем Заказчику направляется уведомление в течение 5 дней со дня принятия Исполнителем соответствующего решения.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату. Компенсация не выплачивается родителям (законным представителям), которые в соответствии с муниципальным правовым актом, либо по решению Учредителя полностью освобождены от родительской платы.

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 _____ рублей. Дополнительные платные услуги не оказываются.

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

4.3. Оплата производится в срок _____. Дополнительные платные услуги не оказываются.

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

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

4.5. Предоставление дополнительных образовательных услуг регулируется Договором на предоставление платных образовательных услуг, заключаемым между Заказчиком и Исполнителем.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания получения ребенком дошкольного образования, предоставление ДОУ образовательной услуги в полном объеме.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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.

Адрес (прописка): _____
 Подпись _____ « _____ » 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510495

Владелец Коций Ольга Леонидовна

Действителен с 02.08.2023 по 01.08.2024