

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 24
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 29.04.2020 г.

№ 47-П

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район (утвержденные приказом № 40-П от 13.05.2019г).

В соответствии с пунктом 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г.№293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ,Федерального закона от 2 декабря 2019 г. N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", приказываю:

- 1.Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее «Правила приема»).
- 2.Утвердить измененные Правила приема . (Приложение).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 29.04.2020года.
- 4.Разместить Правила приема на официальном сайте учреждения.
- 5.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 24

 Л.А. Панкратова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу от 29.04. 2020 г. №47-П

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
комбинированного вида № 24
муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБДОУ № 24)

г. Усть-Лабинск
2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014г. № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. При предоставлении ребенку места в МБДОУ родители, которого были информированы, но не явились за направлением для ребенка в МБДОУ в течение 25 календарных дней с момента заседания комиссии или информирование родителей было невозможным по тем или иным причинам (не указан номер телефона, телефон не отвечает, по адресу никто не проживает), ребенок исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ и переводится в статус «заморожен до повторного обращения».

2. Правила приема (зачисления) детей в МБДОУ

2.1. Комплектование возрастных групп МБДОУ ведется в соответствии с Положением о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.2. Документом для определения ребенка в МБДОУ является направление. В направлении указывается: номер образовательного учреждения, в которое направляется ребенок, ФИО ребенка, дата рождения, дата постановки на учет, основание для выдачи направления, дата получения направления, Ф.И.О. родителя (законного представителя), адрес.

2.3. Заявители информируются об определении ребенка в МБДОУ посредством смс-сообщения, e-mail-сообщения или в телефонном режиме сотрудниками МБДОУ. В течение 25 календарных дней со дня заседания Комиссии родители (законные представители) ребенка должны явиться в МБДОУ для получения направления.

В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ в течение 25 календарных дней с момента заседания Комиссии, ребенок исключается из списков на зачисление в МБДОУ, заявление переводится в статус «заморожен до повторного обращения». Невостребованные направления через 25 календарных дней после заседания Комиссии возвращаются в Управление образованием заведующим (согласно Реестра возврата направлений) и хранятся в личном деле ребенка.

2.4. В течение 20 календарных дней с момента получения направления родители (законные представители) ребенка должны предоставить в МБДОУ пакет документов о приеме в образовательное учреждение, в которое получено направление комиссии по комплектованию Усть-Лабинского района для формирования личного дела ребенка. В случае несвоевременного предоставления пакета документов ребенок считается обеспеченным местом в МБДОУ и исключается из списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях.

В случае болезни ребенка родители (законные представители) информируют об этом заведующего учреждением и представляют подтверждающий документ, справку из учреждения здравоохранения.

2.5. По желанию родителей (законных представителей) дети могут получать дошкольное образование в одной из вариативных форм: группы кратковременного пребывания различной направленности, в семейных дошкольных группах и др.

2.6. Дети с ограниченными возможностями в здоровье принимаются в МБДОУ с письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), при отсутствии медицинских противопоказаний. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ПМПК. При отсутствии положительной динамики в развитии срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на комиссии.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется на основании направления, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного представителя(ей)), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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). Осуществляется прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.7.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры." (Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, графика приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего МБДОУ . Приказ размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет:

- распорядительного акта Управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил, сведений о количестве свободных мест;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- в трехдневный срок после издания приказа о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. МБДОУ осуществляет приём заявлений в следующих формах: на бумажном носителе, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.11. В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) подтверждение об ознакомлении с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на

обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

ж) Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

з) Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

2.13. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2.15. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.16. Для зачисления в МБДОУ родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

1) заявление родителя(-ей) (законного представителя(-ей) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность родителя(-ей) (законных представителей), либо оригинала документа, подтверждающий родство заявителя, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

3) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) медицинское заключение.

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе МБДОУ и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (если есть).

Общий срок предоставления родителем (законным представителем) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ **составляет 20 календарных дней.**

2.17. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией.

2.20. Родители, (законные представители) знакомятся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления с данными документами. Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или лицу, ответственному за прием документов в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.22. Заявление о приеме воспитанника в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим МБДОУ или лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации направлений, заявлений и пакета документов при приеме воспитанников в МБДОУ № 24». (Приложение № 2).

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.

2.24. После приема документов, указанных в п. 2.16. настоящих Правил, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (Приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, когда регистрация ребенка по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального образования Усть-Лабинский район временная, договор заключается на срок действия данной регистрации.

Если регистрация продлевается, то заключается дополнительное соглашение к заключенному договору на увеличение срока договора согласно срокам новой временной регистрации по месту жительства или на территории муниципального образования Усть-Лабинский район

2.25. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде, МБДОУ в сети Интернет: его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов на время обучения ребенка в МБДОУ.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.

3.2. Изменения в Правилах вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательное учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 24

Регистрационный
№ _____

Заведующему МБДОУ № 24
Панкратовой Людмиле Александровне

Ф.И.О. полностью

Проживающей(го) по адресу _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребёнка _____
Фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
(компенсирующей) направленности. _____

Мама

Место проживания _____

Контактный телефон _____

Папа _____

Место проживания _____

Контактный телефон _____

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

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 24, ознакомлен (а).

« _____ » _____ / _____ /

Даю согласие МБДОУ № 24, зарегистрированному по адресу: Краснодарский край, г.Усть-Лабинск, ул.Мира, д.118, ИНН 2356043265, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 24

РАСПИСКА

в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район извещает о приеме заявления и пакета документов

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (число листов)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Расписка выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО, подпись выдавшего расписку

Расписка получена « ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ № 24

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Усть-Лабинск

« ____ » _____ 20 __ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании бессрочной лицензии регистрационный № 06517 , выданной министерством образования и науки Краснодарского края от 08.12.2014г , Приказ от 08.12.2014г № 5369, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Панкратовой Людмилы Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 30.01.2014г № 140,

и _____

(фамилия, имя, отчество законных представителей)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя и отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ №24 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ №24, 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 комбинированного вида № 24 муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент

подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ №24 – 10,5 часов, с понедельника по пятницу, с 7.30 до 18.00. Нерабочими днями считаются суббота, воскресенье и праздничные дни. Режим пребывания в предпраздничный день с 7.30 до 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно, с учетом федерального государственного образовательного стандарта, осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Отчислить Воспитанника из МБДОУ №24 по заявлению родителя (законного представителя).

2.1.5. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) других Воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ №24 и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях фактического, психического насилия, оскорбления, грубого отношения, отсутствия заботы со стороны родителей (законных представителей).

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ №24, 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 МБДОУ №24, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ №24, 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. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник в ОО в период его адаптации по согласованию с педагогами данной группы и по мере необходимости.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ №24 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ №24. Посещать проводимые МБДОУ №24 родительские собрания.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических,

психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.9. Оказывать посильную помощь МБДОУ №24 в реализации уставных задач и образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №24 (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).

2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие или отказ на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.12. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для реализации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.13. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на обработку и отзыв своего согласия.

2.3. Исполнитель обязанностей:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ №24, 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 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"*(10) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 МБДОУ №24 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 4 раза в день (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по утвержденному 10-ти дневному меню. Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы. Вид питания – пирамида питания., предназначен для здоровых детей, направленный на поддержание нормальной жизнедеятельности организма.

- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Предоставлять компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, посещающим ОО согласно постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.
- 2.3.15. Соблюдать настоящий Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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 присмотр и уход за Воспитанником до 10 числа каждого месяца, на месяц вперед в сумме согласно действующего Постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ №24 и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ №24.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, а также персональных данных своих и Воспитанника, предоставлять копии документов, подтверждающих изменения.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ №24 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОО или его болезни (и о выходе его после отпуска или 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. Приводить Воспитанника в МБДОУ №24 в опрятном виде; чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечив ребенка формой для занятий физической культурой и музыкальных занятий, в необходимых случаях - со сменной, и (или) торжественной одеждой.
- 2.4.9. Не приводить Воспитанника в ДОУ с ценными вещами, в ювелирных украшениях, с денежными средствами, сотовыми телефонами и т. п.
- 2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки, солнцезащитные очки и т.п.).
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста.
- 2.4.13. В случае если Заказчик доверяет другим лицам приводить или забирать Воспитанника из

МБДОУ №24 , необходимо предоставлять заявление с указанием лиц (достигшим 18-ти летнего возраста), имеющих на это право.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 85,46 (восемьдесят пять)рублей 46 копеек в день. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОО 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. Оплата услуг по присмотру и уходу за детьми производится родителями (законными представителями) на месяц вперед из расчета количества рабочих дней.
- 3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме равной количеству рабочих дней текущего месяца, умноженных на стоимость одного дня содержания воспитанника в МБДОУ №24.
- 3.5. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 5.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ №24.
 - при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;
 - при ненадлежащем исполнении обязательств Договора;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями Сторон.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных услуг, до « ____ » « _____ » 20 ____ г. .
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени со дня издания приказа о зачислении Воспитанника в МБДОУ №24, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из ДОУ.
- 6.8. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями.
- 6.9. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель :

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 24 (МБДОУ №24)

Юридический адрес: Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Мира, 118

ИНН 2356043265

КПП 235601001

р/с 40701810303493000024

БИК 040349001

Банк-Южное ГУ Банка России, г. Краснодар

Заведующий МБДОУ №24 _____ Л.А. Панкратова

М.П.

Заказчик: _____
(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____