

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 2 от 13.01.2021г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Косихинский
детский сад №3, «Чебурашка»
Юдина А.В. *[подпись]*
Приказ № 5 от 15.01.2021г

СОГЛАСОВАНО:

На Общем родительском собрании
Протокол № 1 от 13.01.2021г

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка» (далее - Положение) определяют единые требования к приему, переводу и отчислению, в том числе к порядку возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (в том числе, прием, перевод внутри МБДОУ и отчисление воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 №471;

Положением о порядке комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования Косихинского района, утвержденным приказом комитета по образованию и делам молодежи от 30.12.2020г №361.

Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка»;

международными договорами Российской Федерации.

1.3. правила обеспечивают прием детей в МБДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ вместе с филиалами (далее – закрепленная территория), в том числе и прием граждан на режим кратковременного пребывания, а также сверх муниципального задания.

1.4. При приеме воспитанников руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Условия приема в МБДОУ.

2.1. Документы о приеме подаются в МБДОУ при условии получения путёвки (направления) в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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.

2.2. По желанию родителя (законного представителя) путёвка (направление) может быть получена в Комитете по образованию Косихинского района или в МБДОУ.

2.2.1. При получении путёвки (направления) в комитете по образованию Косихинского района родители (законные представители) ребёнка обязаны предоставить ее в МБДОУ в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения.

2.3. Путёвка (направление) аннулируется:

а) в случае непредоставления в МБДОУ в пятнадцатидневный срок родителями (законными представителями) путёвки (направления), полученной в комитете по образованию Косихинского района;

б) в случае не востребованности предоставленного места для поступления ребёнка в МБДОУ в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

3. Возникновение образовательных отношений (прием).

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

3.4. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе (Приложение 1) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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.

3.6. В заявлении о приеме в образовательную организацию фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с документами, указанными в п. 1.4. настоящего Положения. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

3.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.п. 2.1, 3.2, 3.7 настоящего Положения, остается на учете в комитете по образованию Косихинского района и направляется в государственную или

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

3.15. После приема документов, указанных в п.п. 2.1, 3.2, 3.7 настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.16. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.17. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данные воспитанника вносятся в систему «Сетевой край. Образование».

3.18. В МБДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников» куда вносится запись после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

4. Перевод воспитанников внутри МБДОУ

4.1. Основанием для перевода воспитанников внутри МБДОУ является приказ заведующего МБДОУ о переводе воспитанников.

4.2. Перевод воспитанника внутри МБДОУ (в другую группу, на другой режим пребывания) оформляется приказом заведующего МБДОУ с обязательным внесением изменений в договор об образовании.

4.3. Перевод воспитанника внутри МБДОУ по инициативе МБДОУ возможен по следующим основаниям:

а) Перевод на следующий год обучения по образовательным программам дошкольного образования до 1 июня ежегодно;

б) Перевод по особым обстоятельствам в другую группу (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

5. Порядок приостановления и возобновления образовательных отношений

5.1. Основанием для приостановления образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ.

5.2. Приостановление образовательных отношений возможно по инициативе родителей (законных представителей) и по инициативе МБДОУ.

5.2.1. Для приостановления образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) необходимо письменное заявление родителя (законного представителя).

5.2.2 Приостановление образовательных отношений по инициативе МБДОУ возможно в связи с проведением карантинных мероприятий, ЧС или угрозой ее возникновения, проведением в МБДОУ ремонтных работ.

5.4. Основанием для возобновления образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников по инициативе МБДОУ является приказ заведующего МБДОУ, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника – письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников и приказ заведующего МБДОУ.

6. Порядок отчисления (прекращение образовательных отношений)

6.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится в связи с получением образования (завершением обучения).

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможно на основании письменного заявления родителя (законного представителя) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность и не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ может произойти по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей

(законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

6.4. Основанием для отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанника является приказ заведующего МБДОУ об отчислении из МБДОУ, о чем делается запись в Книге учета движения воспитанников МБДОУ.

6.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

6.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

Приложение №1

Заведующий МБДОУ
«Косихинский детский сад №3, «Чебурашка»
А.В. Юдина

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
ул. _____
дом № _____ кв. _____
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (опекаемого) _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)
_____ « _____ » _____ 20 ____ года рождения,
_____ (место рождения)
Адрес регистрации ребёнка, фактический адрес проживания _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка»

Сведения о родителях:

Отец _____
(Ф.И. О. полностью)

_____ (телефон, адрес места жительства)

Мать _____
(Ф.И. О. полностью)

_____ (телефон, адрес места жительства)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на русском языке, как родном языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации _____ (нужное подчеркнуть).

_____ (указать какой)

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а так же на размещение фотографий ребенка на сайте и стендах МБДОУ.

_____ (подпись)

_____ 20 ____ года

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____
(фамилия, имя, отчество родителей/ законного представителя)

документ, удостоверяющий личность: _____
наименование, серия и номер дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О ребёнка

(далее - ребёнок), даю согласие на обработку своих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Косихинский детский сад № 3, «Чебурашка» (далее - Оператор) для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом единого интегрированного банка данных детского контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения и принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из дошкольного учреждения. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

***Данные о ребёнке:**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Документы:

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Место фактического проживания _____

Телефон домашний _____

Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1,2,3...) _____

Братья и сестры _____

***Родители (законные представители):**

➤ **Отец (законный представитель):**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Образование _____

Работа: местоработы _____

Должность _____

Контактный телефон: _____

➤ **Мать (законный представитель):**

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Образование _____

Работа: место работы _____

Должность _____

Контактный телефон: _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет администрации Косихинского района по образованию и делам молодёжи, Управление Алтайского края по образованию и молодёжной политике.

1. Оператор вправе с согласия родителей (законных представителей) размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: детям, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам детского сада.

2. Оператор вправе с согласия родителей (законных представителей) размещать фотографии ребенка для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

3. Оператор вправе с согласия родителей (законных представителей) производить фото- и видео съемки для размещения на официальном сайте и СМИ, с целью формирования имиджа учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положением Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен/а/.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ и действует на период пребывания моего ребёнка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____ / _____ /.

РАСПИСКА

Выдана _____
(Ф.И.О. родителя)

В том, что при поступлении ребенка _____
(Ф.И. ребенка)

в МБДОУ «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка», от родителя (законного представителя) ребенка приняты следующие документы:

1. Направление-путевка _____
2. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____
3. Копия свидетельства о рождении, СНИЛС, полюс _____
4. Согласие на обработку персональных данных _____
5. Справка с места жительства _____
6. Медицинская карта _____

Регистрационная запись заявления № ____ от ____ 20 ____ г

Документы будут храниться в ДОУ на время обучения ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ год

« ____ » _____ 20 ____ год

подпись родителя

подпись лица, принявшего документы

РАСПИСКА

Выдана _____
(Ф.И.О. родителя)

В том, что при поступлении ребенка _____
(Ф.И. ребенка)

в МБДОУ «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка», от родителя (законного представителя) ребенка приняты следующие документы:

1. Направление-путевка _____
2. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____
3. Копия свидетельства о рождении, СНИЛС, полюс _____
4. Согласие на обработку персональных данных _____
5. Справка с места жительства _____
6. Медицинская карта _____

Регистрационная запись заявления № ____ от ____ 20 ____ г

Документы будут храниться в ДОУ на время обучения ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ год

« ____ » _____ 20 ____ год

подпись родителя

подпись лица, принявшего документы

подпись лица, принявшего

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Косиха

« » **20** г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Косихинский детский сад № 3, «Чебурашка» (далее ДОУ), осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 06 сентября 2012 г. N 626, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемая в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Юдина Анна Викторовна**, действующего на основании Устава, утвержденного 26.09.2016, №267, _____, именуемая в дальнейшем "**Заказчик**", действующего в интересах несовершеннолетнего, _____, проживающего фактического по адресу: _____ именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ 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 ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка».

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет: **5 лет**.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ: с 08.00 до 18.30, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), доверенным лицам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.3. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.4. Принимать благотворительную и спонсорскую помощь от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством. Устанавливать порядок использования вышеперечисленных средств, не имеющих конкретно установленного целевого назначения, учитывая текущие потребности и уставные цели ДОУ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его

развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, 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. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течении 10 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

2.2.7. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, предоставляется в следующих размерах: на первого ребенка – 20%, на второго ребенка-50%, на третьего ребенка – 70% размера родительской платы, внесенной за содержание ребенка.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь ДООУ.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ДООУ 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитаннику сбалансированное 3-х разовое питание в соответствии с его возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 7 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику

(срок)

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

2.3.12. 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.

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

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 и научным работникам, административно-хозяйственному, производственному, 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 (кроме опекаемых детей) до 15 числа каждого месяца на лицевой счет МБДОУ «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка».

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно в течение одного дня информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону 8(38531)2-25-34.

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. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, либо передоверять ребенка (при предъявлении документа, удостоверяющего личность) другим лицам, не моложе 18 лет, согласно личному заявлению.

2.4.9. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви соответствующего размера с учетом сезонных изменений. Иметь в ДОУ комплекты одежды и обуви с учетом возрастных, индивидуальных особенностей и сетки занятий и регулярно следить за их чистотой.

2.4.10. Соблюдать режимные моменты.

2.4.11. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.12 Своевременно информировать администрацию о замеченных нарушениях для их устранения.

2.4.13. Уважать честь и достоинство работников ДОУ, своевременно разрешать возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликта.

2.4.14. 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) устанавливается в соответствии с Приказом Администрации Косихинского района по образованию и делам молодежи и составляет _____ рублей (_____) в месяц.

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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Косихинский детский сад

№3, «Чебурашка», родительская плата не взимается.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (кроме льготных категорий детей), указанную в п.3.3 настоящего Договора, в сумме _____ рублей (_____) на расчетный счет организации, согласно реквизитам.

3.5. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа месяца**, подлежащего оплате, в безналичном порядке.

IV. Ответственность, 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. ДОУ не несет ответственность:

- За качество воспитательно-образовательной, коррекционной работы в случае отказа родителями (законными представителями) принимать участие в данном виде работы, выражающемся в непосещении ребенком ДОУ, не выполнении рекомендации специалистов и педагогов ДОУ.

- ДОУ несет ответственность за сохранность личных вещей воспитанников во время образовательного процесса, предусмотренную законодательством.

5.3. Родители несут ответственность за воспитание, физическое, психическое, духовное, нравственное развитие своих детей (ст.65 Семейного кодекса РФ)

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора об образовании, стороны будут стремиться разрешать путём переговоров, после обязательного письменного уведомления.

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, будут разрешаться в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. 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.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

а) в связи с завершением срока освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

б) досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое ДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ;

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Косихинский детский сад №3, «Чебурашка»

ИНН:2249001870 КПП:224901001
ОКТМО 01618434 ОГРН: 1032200870778

659820, Алтайский край, с.Косиха,
ул. Топорова, 17
8 38531 2-26-34
БИК:040173001

Отделение Барнаул г. Барнаул
р/с 40701810701731001900
л/с 20176Ц18440
Заведующий ДОУ

М.П.

Заказчик:

ФИО заказчика

паспорт № , серия

кем и когда выдан

адрес

телефон

подпись

дата

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____