

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №27»

Протокол № 7 «04» марта 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Родительский комитет

Протокол № 4 «04» марта 2021 г.

Председатель _____ /Колесникова Т.Н./

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 27»

_____ Е.В. Чичигина

приказ № 11/2 «04» марта 20 21 г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №27»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода Обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом комитета по образованию администрации Муниципального образования город Донской № 146 от 15.10.2020г., Санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №27» (далее Учреждение) и другими действующими законодательными актами.

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, с учетом проживающих детей на территории, за которой закреплена конкретная образовательная организация. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27», осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида.

2.3. Дошкольное образование детей с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.4. Прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» осуществляется по направлению комитета по образованию администрации муниципального образования город Донской полученного образовательными организациями в автоматизированной информационной системе «Е – услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»).

2.5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27», осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 воспитанников.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, указанными в пункте 2.5, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» размещает на информационном на официальном сайте образовательной организации следующую информацию:

- копию устава, лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- распорядительный акт Постановление администрации муниципального образования город Донской о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- примерную форму заявления о приеме в образовательную организацию и образец заполнения;
- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образца заполнения;
- информацию о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам.

2.8. Лицо, ответственное в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 27» за работу в АИС «Е-услуги. Образование» предоставляет родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ следующую информацию:

- о заявлении (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- о документе, о предоставлении места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- о документе, о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

2.9. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по направлению, полученному в АИС «Е-услуги. Образование»;
- личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- дополнительно предъявляется личное дело обучающегося при зачислении ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.2. 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).

3.3. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.4. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в образовательную организацию, предъявляют медицинское заключение.

3.5. Для зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Для зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав

ребенка.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, сотрудник детского сада, ответственный за прием документов по зачислению детей, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Образовательная организация вправе запросить у родителя (законного представителя) недостающие документы.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» при зачислении обучающегося, в порядке перевода, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в детский сад.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

3.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренными настоящими правилами, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5)

3.12. Зачисление ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

3.13. Руководитель ДОУ или уполномоченное им лицо по работе в АИС «Е-услуги. Образование», в течение одного рабочего дня после зачисления ребенка в детский сад регистрирует его в «Книге учета движения воспитанников» и присваивает заявлению в системе «Е – услуги. Образование» статус «Зачислен». Затем, данное заявление со

статусом «Зачислен» автоматически интегрируется в систему «Сетевой город. Образование», где вносятся реквизиты приказа о зачислении ребенка в детский сад.

3.14. Присвоение заявлению в системе «Е – услуги. Образование» статуса «Зачислен» является основанием для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.15. «Книга учета движения детей», должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации. Книга обновляется ежегодно на 1 сентября. Руководитель Организации обязан сформировать данную Книгу в соответствии со списочным составом на 1 сентября нового учебного года, подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Организацию в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

3.16. Руководитель ДОУ своевременно предоставляет информацию в Комитет по образованию о наличии свободных мест, о количестве детей в ДОУ, о движении детей на 1 число каждого месяца. Выбытие воспитанника из ДОУ и исключение его из списков ДОУ оформляется приказом, издаваемым на основании заявления родителей (законных представителей). Эти данные фиксируются в системе «Сетевой город. Образование».

3.17. На официальном сайте Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого зачисленного в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.19. Основанием для отказа в предоставлении места в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27» является отсутствие в ней свободных мест. Свободными являются места, оставшиеся незанятыми при фактической наполняемости менее максимальной наполняемости, которая устанавливается в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28).

3.20. Администрация ДОУ рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае конфликтной ситуации при приеме детей в ДОУ.

**Образец заявления,
подаваемого родителями (законными представителями) о
приеме/переводе ребенка в МБДОУ «ДСКВ № 27»**

Регистрационный номер: _____ Заведующему _____
(ФИО)

Дата регистрации: _____ (наименование образовательной организации)

ФИО родителя (законного представителя): _____

Проживающей (его) по адресу: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(наименование образовательной организации)
моего (ю) сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)
серия _____ номер _____ выдан _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
зарегистрированного по адресу: _____
проживающего по адресу: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
_____ группу общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей
направленности с 10,5 (12) часовым режимом пребывания с _____
(желаемая дата приема)

Язык образования – русский, родной язык из числа народов Российской Федерации –
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 ребенка на _____ языке.

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) имеется/не имеется.

Сведения о родителях (законных представителях), братьев/сестер совместно проживающих с ребенком:	
ФИО	Мать - _____
Адрес места жительства	_____
Электронная почта, телефон	e-mail: _____

	телефон:
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____ _____ кем, когда
ФИО	Отец - _____
Адрес места жительства	_____ _____
Электронная почта, телефон	e-mail: _____ телефон: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____ _____ кем, когда
ФИО братьев/сестер проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее место жительства	_____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Медицинское заключение (для детей впервые поступающих в ДОО) – содержится в медицинской карте, оформлено организацией здравоохранения;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);
3. Копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
4. Копия документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для родителей, имеющих льготы на получение услуги);
5. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования);
6. Для родителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (копии документов прилагаются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык) дополнительно предоставляются:
 - копия документ, подтверждающего право родителя на пребывание в Российской Федерации (виза и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительства и т.д.;
 - документ, удостоверяющий личность ребенка.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____
_____ / _____ / Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____
_____ / _____ / Дата _____

Согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
в соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006
года № 152-ФЗ

Я, _____
(ФИО родителя)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____ паспорт: серия _____
№ _____, выданный _____
_____ от « _____ » _____ 20 _____ года, как
законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года настоящим даю
свое согласие на обработку в _____
(наименование образовательной организации)

Персональных данных моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, к которым относится:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право предоставления интересов ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности в МБДОУ _____
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской, МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования», МКУ «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций», медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБДОУ _____, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Разрешаю проведение фото-видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «_____», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых детским садом или с участием детского сада.

Я проинформирован о том, что МБДОУ «_____» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «_____»
Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Дата _____ подпись _____ / _____

Расписка
в получении документов от родителей (законных представителей)

Мною _____,
ФИО руководителя ОУ /уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____

_____ ФИО ребенка, дата рождения
в МБДОУ « _____ »
за регистрационным номером № _____
и приняты следующие документы от гр. _____

- _____ ФИО родителя (законного представителя)
1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (на _____ л. в 1 экз., копия);
 2. свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на _____ л. в 1 экз., копия);
 3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на _____ л. в 1 экз., копия);
 4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на _____ л. в 1 экз., копия);
 5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОО) _____
 6. документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для родителей, имеющих льготы на получение услуги) (на _____ л. в 1 экз., копия);
 7. _____

_____ (указать иные документы с учетом специфики ОО)

Заведующий
(уполномоченное должностное лицо)
принявшее заявление

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

ДОГОВОР №__

**об образовании по образовательным программам ,
дошкольного образования**

г. Донской

« ___ » _____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 27», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «24» июня 2015 года № 0133/02540, выданной инспекцией Тульской области по надзору и контролю в сфере образования, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Чичигиной Елены Викторовны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемого в дальнейшем «**Заказчик**», действующего на основании паспорта в интересах несовершеннолетней

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес места регистрации ребенка с указанием индекса)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "**Обучающийся**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации - полный день (10, 5 -часового пребывания).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 Обучающегося 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 Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации.

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. Зачислить ребенка в группу на основании заявления Родителя (законного представителя), направления, выданного системой АИС «Е-услуги. Образование» <https://es.edu71.ru> и медицинского заключения специалистов о состоянии здоровья ребенка.

2.3.2. 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 Обучающегося и Заказчика.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу, в связи с ремонтными работами, летними отпусками.

2.3.13. Уведомить Заказчика **не менее чем за 15 дней** до даты расторжения договора о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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 Обучающегося.

2.3.15. Сохранить место за Обучающимся в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам Родителя ребенка (болезнь, длительная командировка, учеба и др.), а также в летний период сроком на 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя на основании его письменного заявления.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся образовательные услуги, а так же плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 8 (48746) 5-14-89 до 12 часов текущего дня.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающегося в период заболевания.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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 Обучающимся.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата), устанавливается в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Донской от 19.10.2018г. №1046, Приказом комитета по образованию администрации МО г.Донской от 19.10.2018г. № 125п.

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 Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы по присмотру и уходу за ребенком в Организации взимается за календарный месяц независимо от количества дней посещения ребенком Организации.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится строго в срок с 1 числа и не позднее 10 числа месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на личный лицевой счет.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 202__ года, приходящего на окончание образовательной деятельности.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное
общеобразовательное
учреждение «Детский сад
комбинированного вида №
27» (МБДОУ «ДСКВ № 27»)
Адрес: 301760, Тульская
обл., г. Донской, мкр.
Центральный, ул. Заводская,
д. 13а тел. 8(48746)5-14-89

р/счет
40701810570031000020

л/с 857030178 в ФУАМО г.
Донской
ОГРН 1027101375531
ИНН/КПП
7114003880/711401001
Заведующий МБДОУ
«ДСКВ №27»

Е.В.Чичигина

«__» _____ 202__ г.

Заказчик:

Адрес регистрации:

Адрес места жительства:

паспорт: серия _____
№ _____

выдан: _____

Контактные телефоны: _____

_____ (_____)

«__» _____ 202__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____