

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Сокол»

МБДОУ «Детский сад п. Сокол»

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад п. Сокол»
Протокол № 3 от 25.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад п. Сокол»
А.В. Маркова
Приказ № 11/01/2021 ОД от 25.01. 2023 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Сокол»

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Сокол» (далее ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса российской федерации и статью 67 федерального закона "Об образовании в российской федерации" от 21 ноября 2022 г. N 465-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

1.3. Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, комплектования и отчисления детей в МБДОУ «Детский сад п. Сокол», реализующим основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Организация, дошкольная организация).

1.4. Правила разработаны в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Суздальского района, в образовательных услугах для детей дошкольного возраста.

2. Порядок приема детей в Организацию.

2.1. В Организацию могут приниматься дети в возрасте от 1,5 до 7 лет при наличии соответствующих условий в соответствии с Уставом Организации (в исключительных случаях дети, непринятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать Организацию до 8 лет).

2.2. Руководитель Организации самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в Организацию в течение всего учебного года без ограничений.

2.3. Регистрация детей для приема в Организацию ведется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме обучающихся в детский сад», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Организации.

2.4. Комплектование Организации на новый учебный год производится в сроки с 01 мая по 31 мая ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование Организации в соответствии с установленными нормативами.

2.5. Прием детей в Организацию осуществляется согласно очередности в АИС «Электронный детский сад» по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.6. При приеме детей в Организацию вначале зачисляются дети, имеющие право на внеочередное предоставление места в Организации, затем дети, имеющие право на первоочередное предоставление места по федеральным льготам, затем на первоочередное место по муниципальным льготам.

2.7. Право на внеочередное и первоочередное получение мест в дошкольных образовательных организациях предоставляется:

2.7.1. Во внеочередном порядке детям:

- прокуроров и сотрудников следственного комитета (основание — Федеральный закон от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральный закон от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- судей (основание - закон РФ от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в РФ»);
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (основание - закон РФ от 15.05.1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (основание - постановление Правительства РФ от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);
- погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории северокавказского региона Российской Федерации»;
- многодетных семей (основание - Закон Владимирской области от 02.10.2007 года № 120-03 «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»),

2.7.2. В первоочередном порядке детям:

- сотрудников полиции (основание - Федеральный закон от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);
- инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (основание - Указ Президента РФ от 02.10.1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- военнослужащих (основание - Федеральный закон от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- братья и сестры которых, обучаются в данной общеобразовательной организации, проживают в одной семье и имеют общее место жительства.
- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи. (основание - Федеральный закон «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса российской федерации и статью 67 федерального закона "Об образовании в российской федерации" от 21 ноября 2022 г. N 465-ФЗ)

2.8. Родителям (законным представителям) для постановки ребенка на очередь в Организацию необходимо представить:

- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий полномочия представителя (законного представителя), при условии, если с заявлением обращается представитель (законный представитель);
- документ, подтверждающий льготное право на получение места в ОО в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников Организации остается за родителями (законными представителями), за исключением следующих случаев:

- снятия с учета при подаче личного заявления родителей (законных представителей);
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на очередь. В этом случае о снятии с учета родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не менее чем за 14 дней;

2.10. Отказ в первоочередном и внеочередном предоставлении ребенку места в Организации принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление места в Организации;
- отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста;
- непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения.

2.11. В случае невозможности предоставить место в Организации в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном порядке.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 сентября текущего года, включаются в список детей, которым место в дошкольной образовательной организации необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

2.13. Родители обязаны ежегодно сообщать в данную Организацию до 01 мая текущего учебного года все изменения, произошедшие в своих данных и (или) данных ребенка,

которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное устройство ребенка в Организацию или устройство в группы компенсирующей и оздоровительной направленности.

Если родители (законные представители), имеющие льготы при устройстве ребенка на будущий учебный год в Организацию, до 01 мая текущего учебного года не сообщили об этом в Организацию и не представили документы, подтверждающие льготы, то устройство ребенка осуществляется в порядке общей очередности без учета льгот.

2.14. Прием детей в Организацию осуществляется с 01 июня по 30 августа текущего года. При наличии свободных мест прием детей осуществляется в течение года.

2.15. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать Организацию по медицинским показаниям, по желанию родителей (законных представителей) ребенок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после прохождения лечения получить новое направление в установленные сроки.

2.16. Для зачисления детей в Организацию родителям (законным представителям) необходимо предъявить:

- заявление;
- направление;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.17. Заведующий Организацией при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка.

2.18. При приеме ребенка в Организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми этой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, о чем делается соответствующая запись в заявлении (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) родителей (законных представителей).

2.19. При приеме ребенка в Организацию в обязательном порядке родитель (законный представитель) ребенка дает согласие МБДОУ «Детский сад п. Сокол» на обработку своих персональных данных и его ребенка (ПРИЛОЖЕНИЕ 2), заключается договор с родителями (законными представителями) обучающихся (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.20. Ребенок принимается в Организацию на основании распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.21. До 1 сентября учебного года заведующий Организацией издает приказ о зачислении детей по группам и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в Организацию в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

2.22. Родители (законные представители) вносят родительскую плату за услуги Организации в установленном договором родителей (законных представителей) с администрацией Организации порядке, но не позднее 15-го числа текущего месяца.

2.23. После перенесенного заболевания, а также отсутствия в Организации более 5 дней дети принимаются в Организацию только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендаций по индивидуальному режиму дня ребенка.

2.24. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Организацию только при отсутствии свободных мест в Организации.

2.25. В Организациях ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Организации. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации.

3. Порядок комплектования Организации.

3.1. Количество детей в Организации не должно превышать наполняемость группы по Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.3648-20 - групповая (для игр, занятий и приема пищи детьми) - площадью из расчета не менее 2,5 кв. м на 1 ребенка в ясельных группах, не менее 2,0 кв. м на 1 ребенка в дошкольных группах без учета мебели и ее расстановки, согласно действующего норматива подушевого финансирования.

3.2. В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения ребенком Организации в текущем или будущем учебном году и обращения с данным вопросом к руководителю Организации до 10 мая текущего года очередь за ребенком по их желанию сохраняется на последующий учебный год.

3.3. Сроки поступления ребенка в Организацию определяются заведующим Организацией по согласованию с родителями (законными представителями), но не позднее 31 августа текущего учебного года.

3.4. Доукомплектование Организации может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, уставом Организации и договором между родителями (законными представителями) и Организацией.

3.5. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учетом льгот, подтвержденных документами, предоставленными в установленные Положением сроки.

3.6. Если родители (законные представители) своевременно не сообщили об изменении номера телефона, домашнего адреса и др. и у заведующего Организацией нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче направления их ребенку, место передается следующему по очереди ребенку.

3.7. Родителям (законным представителям) детей, включенным в списки на устройство в Организацию в текущем календарном году, выдается направление Управления образования Администрации Суздальского района.

3.8. Основной структурной единицей Организации является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разного возраста (разновозрастные группы).

3.9. В группы компенсирующей направленности принимаются дети со сложным дефектом в возрасте от 3 до 7 лет на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Предельная наполняемость в группе компенсирующей направленности - 10 детей.

3.11. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольные образовательные организации любого вида дошкольная образовательная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «детский сад п. Сокол»

А.В. Марковой

от родителя _____

проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка _____

на обучение по программе дошкольного образования.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка

_____ места пребывания

_____ места фактического проживания

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

ФИО

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность,

_____ адрес электронной почты, номер телефона

Отец _____

ФИО

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ адрес электронной почты, номер телефона

Законный представитель ребенка _____

ФИО

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ адрес электронной почты, номер телефона

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

Направленность дошкольной группы _____.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

Желаемая дата приема на обучение _____.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами МБДОУ «Детский сад п. Сокол» и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад п. Сокол», размещенными на сайте МБДОУ ознакомлен(а).

(Подпись, расшифровка)

Даю свое согласие МБДОУ «Детский сад п. Сокол» на обработку моих персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(Подпись, расшифровка)

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка.

Дата " ____ " _____ 20 ____ г

Подпись

/ _____
Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ «детский сад п. Сокол»
А.В. Марковой

от _____
проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, _____, паспорт № _____ выдан _____

_____ дата выдачи
«__» _____ 20__ г. код подразделения _____ (далее –
«Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения ребенка) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю согласие *Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад п. Сокол»* (далее - Оператор) в лице заведующего *Марковой Аллы Викторовны* на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о социальном статусе семьи (удостоверение о многодетности).
- СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента обучающихся в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования и переданы органам управления образования г.Суздаля. Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной (дата) _____ и действует до отчисления ребенка из МДОУ.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Сокол» и положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Сокол

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п. Сокол» (далее - МБДОУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 13 ноября 2015 г. № 3787, выданной департаментом образования администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Марковой Аллы Викторовны, действующего на основании Устава МБДОУ, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего _____ по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы МБДОУ (далее - Образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Обучающегося в МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся.
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад п. Сокол».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы МБДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ: с 10-ти часовым пребыванием с 7.30 до 17.30.
- 1.6. Обучающийся зачисляется в группу: общеразвивающую _____

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:**
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.1.2. Отчислить ребёнка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего дальнейшему его пребыванию в Учреждении.
 - 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
 - 2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и органы опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).
 - 2.1.5. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта) для рационального комплектования ДОУ.
- 2.2. Заказчик вправе:**
 - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, 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, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ: на первого ребенка в размере 20% среднего размера родительской платы, на второго ребенка в размере 50% , на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% среднего размера родительской платы, установленного постановлением администрации Владимирской области от 26.12.2016 года № 5 «О порядке обращения граждан за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, а также о порядке ее выплаты» (с изменениями от 06.03.2017 года № 315), но не более внесенной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося 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 МБДОУ и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. 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 Обучающимся образовательной программой на разных этапах ее реализации.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обучать детей по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию Образовательной программой средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающихся необходимым сбалансированным 4-ех разовым питанием в соответствии с СанПиН.

2.3.11. Сохранять место за обучающимся в случаях:

- болезни воспитанника;
- карантина в ДОУ;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- ремонта в ДОУ.

2.3.11. Переводить Обучающихся в следующую возрастную группу с 1 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.13. 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 Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Обучающегося и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающегося.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Обучающихся.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход в МБДОУ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится авансом в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Обучающимся, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации Суздальского района, поставив в известность Заказчика.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Обучающегося следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

| Ф.И.О. | Дата рождения | Родственные отношения |
|--------|---------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Условия настоящего договора распространяются на отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) Обучающегося с «__» _____ г. и действует до «__» _____ г.

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

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

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

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Сокол»
601278, Владимирская область

Родитель:
мать, отец (законный представитель)

Суздальский район, п. Сокол, д.17.
ИНН/КПП:3325007692/332501001
ОГРН: 1133340002828
ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА
РОССИИ/УФК по Владимирской
области г. Владимир к/с
40102810945370000020 БИК 011708377
р/с 03234643176540002800
Лицевой счет: 20286Ц93600

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
адрес _____
тел. _____

от имени Заказчика:
Заведующий МБДОУ
_____ А.В. Маркова
М.П.

подпись _____

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 __ г.

Родитель (законный представитель) _____ (_____)

«Экземпляр Договора получил на руки».

« _____ » _____ 20 __ г.

Родитель (законный представитель) _____ (_____)



Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

« 8 » _____ ЛИСТОВ

цифрами _____ прописью

Должность Инспектора

Подпись Иван Иванович

« 25 » _____ 2023 г. МП