

СОГЛАСОВАН

Советом Учреждения МБДОУ № 2
Председатель Совета Учреждения
МБДОУ № 2

 Т.В. Мироняк



УТВЕРЖДЕН

Приказом заведующего МБДОУ № 2
В.А. Средняк
от 01.03.2019 № 62 - ОД

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет Правила приема (далее - Правила) граждан Российской Федерации в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ от 12 мая 2014 г. Регистрационный № 32220), в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293" Уставом МБДОУ № 2 и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Учреждение размещает распорядительный акт администрации муниципального образования город Арзамас о закреплении образовательных

учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Армавир, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены на новые).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в органы местного самоуправления, непосредственно в управление образования администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

1.9. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление Управления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

1.11. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

1.13. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

1.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

1.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (Центра диагностики и консультирования города Армавира).

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

1.18. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.19. Копии документов, указанных в п. 1.18., информация о сроках приема документов в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте (armavir-mbdou2.ru) в сети Интернет.

адрес сайта

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

1) заявления. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение № 1*).

2) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

3) медицинской карты;

4) заявления о согласии на обработку персональных данных (*Приложение № 2*).

2.2. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 1.10., 1.13., 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 1.10, 1.13, 2.1 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется Управлением при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*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 Учреждение, перечне представленных документов.

Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

а) первая группа цифр – порядковый номер в Журнале регистрации

заявлений родителей (законных представителей). Нумерация составляется в течение календарного года, с 01 января по 31 декабря;

- б) вторая группа цифр – дата приема (зачисления) воспитанника;
- в) третья группа цифр – месяц приема (зачисления) воспитанника;
- г) четвертая группа цифр – год приема (зачисления) воспитанника.
(Например: 09-21-08-2014).

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.5. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (*Приложение № 5*).

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения также определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. После издания приказ о приеме в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

- а) его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- б) отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);
- в) проведения ремонтных работ в Учреждении.

3. Ведение документации

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо в Учреждении формирует на каждого ребенка личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело ребенка включает следующие документы:
заявления родителей (законных представителей);
договора с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
направления Управления;
копии свидетельства о рождении ребенка;
копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных

представителей);

приказа Учреждения о зачислении ребенка;

согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;

иное в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Личные дела в Учреждении хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.

Копии, предъявляемые при приеме, документов хранятся в Учреждении на период обучения ребенка в Учреждении.

Заведующий МБДОУ № 2

подпись

В.А. Средняк

ФИО

Заведующему МБДОУ № 2
Средняк В.А.
фио руководителя

фио родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление.

Прошу зачислить в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 (МБДОУ № 2) моего ребенка

фио ребенка

год рождения ребенка _____

число, месяц, год

место рождения _____

адрес регистрации ребенка по месту жительства _____

с «___» _____ 20__ г в группу _____ направленности.
Обучение по ООП ДО МБДОУ № 2 проводить на _____ языке

Данные о родителях:

- Ф. И. О. матери _____

- адрес места жительства матери _____

- контактные телефоны (рабочий, сотовый) _____

- Ф. И. О. отца _____

- адрес места жительства отца _____

- контактные телефоны (рабочий, сотовый) _____

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МБДОУ № 2 ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись Родителя Фамилия, инициалы

Согласие субъекта на обработку его персональных данных

Оператор, получающий согласие субъекта
персональных данных: наименование МБДОУ № 2
в лице заведующего Средняк В.А.
фамилия, инициалы

адрес: город Армавир, ул. Кирова , д.130

Субъект персональных данных:

ФИО родителей (законных представителей) ребенка

фамилия _____

имя _____

отчество _____

адрес: _____

_____ документ, удостоверяющий личность (наименование,
серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Настоящим заявлением я (мы),
Мама,

_____ ,
паспорт _____ № _____ выдан _____ ,
проживающая по адресу _____

Папа, _____ ,

паспорт _____ № _____ выдан _____ ,
проживающий по адресу _____

в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных
данных» даю свое согласие МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ ДОШКОЛЬНОМУ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОМУ САДУ № 2 (далее МБДОУ № 2), на
обработку персональных данных своих и моего ребенка

(Ф. И. О. ребенка)

Дата рождения _____

место рождения _____

1. Цель обработки моих персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных
нормативных актов, ведение учета родителей (законных представителей), обеспечение
взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечение правовой и социальной
защиты обучающихся.

2. Цель обработки персональных данных моего ребенка: обеспечение соблюдения законов
и иных нормативных правовых актов, ведение учета обучающихся, оказание образовательных

услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником.

3. Перечень моих персональных данных, на обработку которых даю настоящее согласие:

3.1. фамилия, имя, отчество, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, домашний и мобильный телефоны, паспортные данные, семейное положение, данные о составе семьи, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, место работы, должность, доходы, СНИЛС, ИНН, банковский номер лицевого счета;

3.2. данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности включения моего ребенка в списки для предоставления различных льгот – при условии, что являюсь инициатором получения МБДОУ № 2 этих сведений.

4. Перечень персональных данных моего ребенка, на обработку которых дано настоящее согласие:

4.1 фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья, необходимые для защиты жизни и здоровья моего ребенка, создания оптимальных условий по уходу и присмотру, СНИЛС, номер медицинского страхования, фото и видео.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), блокирование, уничтожение персональных данных.

6. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, указанных в п.3.2. настоящего заявления осуществляется только на бумажных носителях вне информационных систем персональных данных.

7. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребенка следующим органам и организациям, вышестоящим по отношению МБДОУ № 2: органам власти и управления образования, правоохранительным органам, централизованной бухгалтерии, детской городской поликлинике.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия

О моих правах и обязанностях ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2
(МБДОУ № 2)

Журнал регистрации
заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в МБДОУ № 2

НАЧАТ _____
ОКОНЧЕН _____

Регистрационный номер заявления	Ф. И. О. ребенка, дата рождения	Ф. И. О. родителей (законных представителей)	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)					Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов	Расписка выдана	Подпись лица, принявшего документы	Примечание
			Заявление	Направление	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства	Медицинская карта	Копия свидетельства о рождении				

Расписка

о получении документов при приеме ребенка на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МБДОУ № 2

Родителем (законным
представителем) _____
фио

по заявлению с регистрационным номером _____

при приеме в МБДОУ № 2 ребенка _____
фио

представлены следующие документы:

1. Направление управления образования _____ шт.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка _____ шт.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)
_____ шт.
4. Документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства _____ шт.
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской
Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) _____ шт.
6. Медицинская карта (форма – 026/у) _____ шт.

Итого документов _____ шт.

Ответственное лицо за прием документов: делопроизводитель _____
подпись _____ фио

Заведующий МБДОУ № 2 _____
подпись _____ фио

М. П.

Родитель (законный представитель) _____
подпись _____ фио

Дата _____

Расписка

о получении документов при выбытии ребенка из МБДОУ № 2

Родителем (законным представителем) _____
фио

по заявлению с регистрационным номером _____

при выбытии из МБДОУ № 2 ребенка _____
фио

выдано личное дело на руки

Ответственное лицо за прием документов: воспитатель _____
подпись _____ фио

Заведующий МБДОУ № 2 _____
подпись _____ фио

М. П.

Родитель (законный представитель) _____
подпись _____ фио

Дата _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Армавир
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение) на основании лицензии, от «26» ноября 2018г. № 08873, серия 23ЛЮ1 № 0006259, 26.11.2018_выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Средняк Веры Александровны, действующей на основании

(фамилия, имя, отчество)

Устава, утвержденного приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 18.12.2017 № 1132

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

с одной стороны и родителей(я) (законных(ого) представителей(я) ребёнка

мать _____
(фамилия, имя, отчество)

отец _____
(фамилия, имя, отчество)

именуемых(его) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего ребенка (далее – Воспитанник)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 2 (далее - Программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование Программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 2, разработанная с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы ООП ДО» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

1.4. Нормативный срок освоения Программы на момент подписания настоящего договора составляет ____ календарных лет(года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении при наличии условий (нужное подчеркнуть):

- кратковременного пребывания (до 5 часов в день),

- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания).

1.5.1. Учреждение функционирует в режиме 5–ти дневной рабочей недели. Выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего дня - с 7.00 до 17.00 часов. Прием детей утром осуществляется 7.00 до 8.15 .

1.5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику, который определен в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Учреждение может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником по достижению детьми возраста от 3 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина на основании подтверждающего документа;

- отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);

- проведение ремонтных работ в Учреждении.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной и возмездной основе, наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора

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

2.1.4. Условия оказания дополнительных образовательных услуг регулируются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

(подпись Исполнителя)

(подпись Заказчика)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом Учреждения, участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

2.2.3. Выбирать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

2.2.4. Получать от Исполнителя информацию:

– по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

– о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;

2.2.5. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной Программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием в соответствии с режимом дня Учреждения на основании требований СанПиН, необходимых для его нормального роста и развития: завтрак – 8.30-9.00; второй завтрак- 10.00-11.00; обед- 12.00-13.00; полдник- 15.30-16.00.

Ежедневно через родительские уголки информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, объема порций на одного ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом с 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 2 недель о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обучать и воспитывать ребёнка на государственном языке Российской Федерации. Создать в Учреждении условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

2.3.15. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья Воспитанника;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации

:

(подпись Исполнителя)

(подпись Заказчика)

-диспансеризацию по плану в соответствии с Национальный календарь прививок.

Оздоровительные мероприятия:

-наблюдения за ЧБД; систематические проведение закаливающих процедур (воздушно-солнечные ванны).

Санитарно - гигиенические мероприятия:

-проветривание (по графику); влажная уборка; (кварцевание по необходимости).

Дополнительные оздоровительные услуги:

-С – витаминизация третьего блюда, использование в питании детей йодсодержащих продуктов.

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) оказание доврачебной медицинской помощи.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режима функционирования Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам Учреждения, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер) указанные в приложении к настоящему договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим договором.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика, содержания документов, необходимых для получения компенсации части родительской платы.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в соответствии с режимом функционирования Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день его отсутствия до 8. 15 часов.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период его заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), представлять в Учреждение справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать, передавать Воспитанника педагогу, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, копий документов, удостоверяющих их личность.

3.РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Армавир, на основании приказа управления образования администрации муниципального образования город Армавир, издаваемого ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года. Размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) составляет **1946,00 рублей** (одна тысяча девятьсот сорок шесть рублей 00 копеек).

3.1.1. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках ДОО. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДОО по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребёнком ДОО являются:

- период болезни ребёнка (свыше трёх дней подряд), подтвержденного справкой от участкового врача, оформленной в соответствии с требованиями делопроизводства;

- санаторно-курортное лечение, подтвержденное копией путевки на санаторное лечение;

- рекомендации врача о временном ограничении посещения ДОО (не более 14 календарных дней);

- карантин в ДОО;

- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании заявлений родителей (законных представителей), но не более 56 календарных дней в течение календарного года.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка в ДОО без уважительных причин, родительская плата за содержание ребёнка в ДОО взимается в полном объёме.

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребёнка в ДОО по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребёнка в ДОО засчитывается в течение последующих трёх дней.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.3. Заказчик ежемесячно в срок не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего к оплате) в безналичном порядке на счет Учреждения, указанный в разделе 3.1. настоящего договора вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) ежеквартально, за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, выплачивается компенсация

части родительской платы за уход и присмотр в Учреждении в размере не менее 20% среднего размера

(подпись Исполнителя)

родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) ежеквартально, за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, выплачивается компенсация части родительской платы за уход и присмотр в Учреждении в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

3.5. По решению органов местного самоуправления на основании постановления администрации муниципального образования город Армавир предоставляется льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере 50% от установленного размера родительской платы следующим категориям граждан:

- родителям, один из которых является инвалидом 1 или 2 группы;
- родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- родителям – участникам боевых действий и супруге (супругу) военнослужащего, погибшего при исполнении обязанностей военной службы;
- родителям, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- родителям - студентам дневных отделений высших и средних специальных учебных заведений (в случае, когда оба родителя студенты);
- одиноким родителям (законным представителям), совокупный доход которых ниже прожиточного минимума.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. При оказании дополнительных образовательных услуг на возмездной основе полная их стоимость, наименование, перечень и форма предоставления определены в приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в срок **не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего оплате)** в безналичном порядке на счет Учреждения, **указанный в разделе 8 настоящего договора.**

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

5. 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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер):

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

6. 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.

(подпись Исполнителя)

(подпись Заказчика)

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.

6.3.1. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- при завершении обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ 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.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 (МБДОУ № 2) телефон/факс: 8(86137) 4-64- 57 e-mail: mbdou2arm@mail.ru сайт argavir-mbdou2.ru	фамилия,
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 2	имя,
(полное наименование образовательной организации)	отчество (при наличии)
352932, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Кирова, д. 130 (адрес местонахождения)	(паспорт: серия, номер,
Финансовое управление администрации муниципального образования г. Армавир МБДОУ № 2 л/с - 925510730 ИНН - 2302053161, от 19.09.2006г. КПП -230201001 р/с - 40701810500003000016 РКЦ Армавир г. Армавир БИК - 040306000 ОКТМО - 3705000	когда и кем выдан)
(банковские реквизиты)	(адрес места жительства)
Заведующий МБДОУ № 2 _____ <u>В.А. Средняк</u>	(контактные данные)
фио М.П.	(подпись)

Второй экземпляр Договора Заказчиком получен. _____ дата _____ подпись _____ Фамилия, инициалы

Мать «___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись родителя Фамилия, инициалы

Отец «___» _____ 20___ г. _____ (_____)
подпись родителя Фамилия, инициалы