

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным
осуществлением физического направления развития воспитанников»
города Невинномысска

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ № 25 г. Невинномысска
протокол от «30» августа 2022 г. № 1

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей (законных
представителей)
протокол от «01» сентября 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ № 25
г. Невинномысска
от «01» сентября 2022 г. № 210-о/д
Заведующей Д.Ю. Арзуманова



Правила приема

обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее — МБДОУ № 25 г. Невинномысска) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

2. Настоящие Правила определяют правила приема в МБДОУ № 25 г. Невинномысска всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивают прием в МБДОУ № 25 г. Невинномысска граждан, проживающих на территории, которая закреплена за МБДОУ № 25 г. Невинномысска (далее - закрепленная территория). Преимущественное право приема имеют дети, если МБДОУ № 25 г. Невинномысска посещают полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3. В приеме в МБДОУ № 25 г. Невинномысска может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ № 25 г. Невинномысска родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации города Невинномысска Ставропольского края.

4. При приеме в МБДОУ № 25 г. Невинномысска не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

5. Заведующая знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 25 г. Невинномысска в сети Интернет.

Распорядительный акт администрации города Невинномысска Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 25 г. Невинномысска в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 25 г. Невинномысска, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 25 г. Невинномысска и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

6. Прием в МБДОУ № 25 г. Невинномысска осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ № 25 г. Невинномысска осуществляется по направлению (путевки), выданной Управлением образования администрации города Невинномысска Ставропольского края.

8. Прием в МБДОУ № 25 г. Невинномысска осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ № 25 г. Невинномысска на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для направления и приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (приложение № 1 к настоящему порядку) размещена на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

Для приема в МБДОУ № 25 г. Невинномысска родители (законные представители) подают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без

гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 5) и на основании рекомендаций территориальной медико-психолого-педагогической комиссии.

10. Требования представления иных документов для приема детей в МБДОУ № 25 г. Невинномысска в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ № 25 г. Невинномысска и копии документов регистрируются заведующим, или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ № 25 г. Невинномысска (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, МБДОУ № 25 г. Невинномысска заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Заведующий издает распорядительный акт (далее - приказ) о

зачислении ребенка в МБДОУ № 25 г. Невинномысска (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ № 25 г. Невинномысска. На официальном сайте МБДОУ № 25 г. Невинномысска в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 25 г. Невинномысска, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ № 25 г. Невинномысска

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления
приказ о зачислении
от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующей
МБДОУ № 25 г. Невинномысска
Арзумановой Диане Юрьевне
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____,
(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20__ г.р., _____
(дата рождения) (место рождения)

Адрес места жительства (адрес фактического проживания ребенка): _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска с

_____ (число, месяц, год приема ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____
направленности, _____
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей) (режим пребывания)

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____
(серия, номер)

_____ (когда и кем выдан)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(ФИО полностью, дата рождения, образование, место работы, должность)

Документ удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____ выдан
« _____ » _____ Г. _____

Домашний адрес (место фактического проживания): _____

Телефон: _____, e-mail: _____

Отец: _____
(ФИО полностью, дата рождения, образование, место работы, должность)

Документ удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____ выдан
« _____ » _____ Г. _____

Домашний адрес (место фактического проживания): _____

Телефон: _____, e-mail: _____

К заявлению прилагаю копии документов:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 25 г. Невинномысска ознакомлен (а).

_____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

(кем выдан)

« _____ » _____ г.,
(дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска Ставропольского края, место нахождения: город Невинномыск, улица Северная 11-А (далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела Воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; сведения о состоянии здоровья; домашний адрес; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника: перечень образовательных программ; данные о посещаемости, причинах отсутствия; поведение Воспитанника; содержание дополнительных образовательных услуг; фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует на время обучения(пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Также даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка; размещение фотографий, видео на сайте детского сада, стендах в помещениях МБДОУ, опубликования фамилии, имени и отчества воспитанника(цы) и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями МБДОУ в рамках уставной деятельности. Настоящие согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ.

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

_____ (подпись)

Приложение № 2
К Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ № 25 г. Невинномыска

Журнал регистрации заявлений родителей ребенка, при приеме детей на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 25
г. Невинномыска.

Регистраци онный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. Родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) В ДОУ	Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки	Подпись ответственного принявшего документы

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ № 25 г. Невинномыска должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя МБДОУ и печатью.

Приложение № 3
 К Правилам приема обучающихся
 (воспитанников) на обучение по
 образовательным программам
 дошкольного образования
 в МБДОУ № 25 г. Невинномысска

УВЕДОМЛЕНИЕ
 о приеме документов

Выдано _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

Приняты следующие документы для зачисления _____
 « » _____ 20__ г.р.
 (ФИО ребенка)

в МБДОУ № 25 г. Невинномысска:

п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество
1.	Заявление о зачислении от « » _____ 20__ г. № _____	Оригинал	
2.	Договор между МБДОУ № 25 г. Невинномысска и родителем (законным представителем ребенка)	Оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	Копия	

Документы получил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
 « » _____ 20__ г.

 (линия отреза)

Расписка-уведомление
 Заявление и документы гражданина и медицинскую карту
 получил _____
 (фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	подпись лица, принявшего документы

Приложение № 4
К Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ № 25 г. Невинномысска

Договор
об образовании при приеме воспитанника на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 25 г. Невинномысска

г. Невинномысска
(место заключения договора)

" " 20__ г.
(дата)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии № 4937, выданной 12 июля 2016г. Министерством образования Ставропольского края (бессрочно), в лице заведующей Арзумановой Дианы Юрьевны, действующей на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска, (далее – Исполнитель- ДОУ), и

_____ (фамилия, имя, отчество Заказчика)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего (ей) в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – образовательная программа)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 до 19.00.

Выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы образовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде (ст. 95 ТК РФ – «Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час»). Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в предпраздничный день - с 7.00 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. 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), наименование, объем и форма которых определяются договором возмездного оказания платных дополнительных образовательных услуг по дополнительным программам дошкольного образования образовательной организации (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Перевести Воспитанника из одной группы образовательной организации в другую на основании:

- заявления родителя (законного представителя) на обучение Воспитанника по адаптированной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска, на основании заключения ТПМПК,

- в случае объединения или расформирования группы в связи с низкой посещаемостью;

- в летне-оздоровительный период;

- на период проведения ремонтных работ;

- несоответствия возраста воспитанника;

- ухода ребенка в школу раньше или позже 7 лет.

- по заявлению Заказчика с указанием причины перевода.

- по медицинским показателям: на основании п. 9.5 СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита" воспитанников, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, временно на срок 60 дней переводят в группу воспитанников, среди которых вакцинация полиомиелитной вакцины завершена более 60 дней назад.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников образовательной организации, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период по согласованию с учредителем закрывать образовательную организацию для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в другом образовательном учреждении.

2.1.6. Исключить из питания Воспитанника продукт-аллерген на основании заявления Заказчика с предоставлением справки врача-аллерголога.

2.1.7. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.8. Отчислять Воспитанника из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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 Воспитанника 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 Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с руководителем и педагогом в течение 3 календарных дней на прогулке.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) в рамках своей компетенции.

2.2.7. Оказывать добровольные пожертвования (ФЗ от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях») на уставную деятельность образовательной организации.

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации: на первого ребёнка в размере двадцати процентов от фактически внесённой родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, на второго ребёнка – в размере пятидесяти процентов от фактически внесённой родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации и на третьего и последующих – в размере семидесяти процентов от фактически внесённой родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации (Ст.65, п.5. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика в нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранить за Воспитанником место в образовательной организации в случае:

- болезнь Воспитанника;
- прохождение Воспитанником санаторно-курортного лечения (при наличии подтверждающих документов о прохождении санаторно-курортного лечения);
- введения в образовательной организации карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) по уважительным причинам;
- в летний оздоровительный период сроком не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей), на основании Постановления администрации города Невинномысска от 16.04.2015 г. № 1034.
- закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения).

2.3.15. Не передавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.3.16. Принимать решение о получении Заказчиком компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации на основании предоставленных Заказчиком документов, утвержденных Постановлением администрации города Невинномысска от 20.04.2015 № 1072 «Административный регламент о предоставлении управлением образования администрации города Невинномысска государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Невинномыска».

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно «Правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномыска.

2.4.3. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья детей.

2.4.4. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.5. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий - чешками;

- для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;

- для обеспечения комфортного пребывания в течение дня - сменную одежду для прогулок (с учетом погодных условий) и сменное белье;

- для соблюдения гигиенических условий - снабдить ребенка личной расческой, носовым платком;

2.4.6. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, медицинского персонала, старшего воспитателя);

2.4.7. Не допускать оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других Воспитанников, их Родителей (законных представителей), а также сотрудников образовательной организации, соблюдать педагогическую этику;

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником (раздел III настоящего Договора), и плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (согласно договора по возмездному оказанию платных услуг по дополнительным программам дошкольного образования).

2.4.9. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.10. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных.

2.4.11. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.14. Лично передавать Воспитанника воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации другим лицам, Заказчик предоставляет заведующему письменную доверенность, дающую право забирать Воспитанника близким родственникам.

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

2.4.16. Соблюдать контрольно-пропускной режим образовательной организации.

2.4.17. При переводе Воспитанника по желанию Заказчика из одной группы образовательной организации в другую Заказчик пишет заявление на имя руководителя образовательной организации с объяснением причины перевода Воспитанника.

2.4.18. При переводе Воспитанника из одной образовательной организации в другую по желанию Заказчика или выбытии из образовательной организации по другим причинам, Заказчик пишет заявление на имя руководителя образовательной организации с указанием причин(ы) перевода (выбытия) и указанием образовательной организации куда переходит Воспитанник (при наличии).

2.4.19. При выбытии из образовательной организации в другой город, Заказчик пишет заявление на имя руководителя образовательной организации с указанием места переезда.

2.4.20. При выбытии Воспитанника из образовательной организации Заказчик производит полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником, за оказание дополнительных платных услуг в образовательной

организации и предоставляет заведующему документы, подтверждающие данные об оплате за оказанные услуги - за присмотр и уход, дополнительные платные услуги.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата):

3.1.1. Родительская плата устанавливается администрацией города Невинномысска Ставропольского края и подлежит к исполнению Заказчиком с даты, утвержденной администрацией города Невинномысска Ставропольского края.

3.1.2. Родительская плата на дату заключения настоящего договора составляет 1518 (одна тысяча пятьсот восемнадцать) рублей 00 копеек (Постановление администрации города Невинномысска от 29.12.2022г. № 1998 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающие программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Невинномысска»).

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. Родительская плата не взимается за дни непосещения ребенком Учреждения в следующих случаях: (Основание: Постановление администрации города Невинномысска от 16.04.2015 г. № 1034 «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Невинномысска»)

- 1) болезнь ребенка (при предоставлении медицинской справки);
- 2) введение в Учреждении карантина;
- 3) нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (при наличии подтверждающих документов о прохождении санаторно-курортного лечения);
- 4) отсутствие ребенка в связи с отпуском родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения;
- 5) отсутствие ребенка в летний оздоровительный период сроком не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей);
- 6) закрытие Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения).

3.4. Родительская плата производится в срок с 1 по 10 число каждого месяца безналичным путем на расчетный счет образовательной организации.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях, отраженных в настоящем договоре.

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

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Теремок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска/
МБДОУ № 25 г.Невинномысска
Ставропольский край
г. Невинномыск, ул. Северная 11 А
е-mail: dc25nev@bk.ru
ИНН 2631021775КПП 263101001
Р/с 03234643077240002100
Заведующая МБДОУ № 25
г.Невинномысска

_____ Д.Ю. Арзуманова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.п.

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт серия № _____

выдан _____

Дата выдачи _____

Домашний адрес _____

Телефон: _____

_____ домашний

_____ сотовый

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ (_____)

С Уставом МБДОУ № 25, с лицензией МБДОУ № 25 на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 25, локальными нормативными актами МБДОУ № 25, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ № 25, правилами приема обучающихся в МБДОУ № 25, режимом занятий обучающихся МБДОУ № 25, с порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБДОУ № 25, с положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о защите и обработке персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) МБДОУ № 25, положением о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ № 25, учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности и размещенными на официальном сайте МБДОУ № 25 - <http://ds25.nevinsk.ru> /- ознакомлен(а).

Подпись _____ (_____)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ (_____)

