


<p>ПРИНЯТО на педсовете МБДОУ «Детский сад № 1 «Белоснежка» (Протокол № <u>5</u> от <u>17.08.2020</u>г.)</p> <p>Согласовано родительским комитетом МБДОУ «Детский сад № 1 «Белоснежка» (Протокол № <u>3</u> от <u>18.08.2020</u>)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Белоснежка» Г.Н.Акименко (Приказ № <u>18</u> от <u>18.08.2020</u>г.)</p> 
---	---

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. N 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527», Постановлениями администрации Красносулинского района Ростовской области от 17.06.2015г. №223 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» и от 11.08.2015г. №371 «Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образования «Детский сад № 1 «Белоснежка».

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема, требования к процедуре и условиям зачисления

граждан Российской Федерации (ребенка, детей) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка» принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие одно общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема

2.1. Прием на обучение в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. (Приложение 1).

2.2. Внутри одной льготной категории право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ (прием) осуществляется по дате подачи заявления.

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (управление образования Красносулинского района).

2.4. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению управления образования Красносулинского района. МБДОУ проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года. В остальное время производится комплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.6. Документы о приеме подаются в МБДОУ (в которое получено направление в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»).

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления)
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним
- о последовательности предоставления места в образовательной организации
- о документе о предоставлении места в образовательной организации
- о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования Красносулинского района.

3.2. Прием 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 в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.3. Прием заявления может осуществляться по электронной связи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

3.5. В заявлении 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, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, указанные в п. 3.2. настоящего порядка предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов, до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.7. Для приема в МБДОУ:

а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

б) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ (ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) родство заявителя (законность представления прав ребенка); дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

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

3.8. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.9. Лица, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий льготу.

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

3.11. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ с документами, указанными в п. 3.11. настоящего Порядка,

фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Заявление о приеме в МБДОУ, представленное родителями (законными представителями) детей (Приложение 2), регистрируется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений на зачисление в детский сад (Приложение 3). Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

3.15. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.6. настоящего Порядка.

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

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело.

4. Прием в порядке перевода

4.1. В МБДОУ осуществляется прием обучающихся (воспитанников) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - исходная организация).

4.2. При переводе обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) ребенка:
— Родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной организации. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в связи с переводом из исходной организации не допускается.
— Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации, предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов,

необходимых для приема (в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

— После приема заявления и личного дела МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

— При зачислении обучающегося МБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

4.3. При переводе обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

— Исходная организация передает в МБДОУ списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

— На основании представленных документов МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действий лицензий.

— В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

— В МБДОУ на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приеме на обучение в МБДОУ

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МБДОУ (далее льгота):

1.1 Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2 Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа: - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.3 Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан: - лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами; - лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ; - семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1).

1.4 Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.5 Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.6 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ:

2.1 Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2 Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3 Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4 Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»): - погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; - дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5 Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»: - погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; - умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; - дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6 Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227)

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в МБДОУ:

3.1 Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Приложение 2 .

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1 «Белоснежка»
Акименко Г.Н.

от _____,
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
полностью)

Дата рождения родителя (законного представителя):

_____ Зарегистрированного по адресу:

_____ Проживающего по адресу:

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт серии _____ № _____
выдан

_____ (кем, когда)

Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии) _____

Телефон(ы): _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ моего
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)

_____ (дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении, кем и когда выдано)

_____ Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

_____ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 1 «Белоснежка» на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в группу общеразвивающей направленности: младшую разновозрастную,
старшую разновозрастную (нужное подчеркнуть)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.
(указать)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, учебно-программной документацией, правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи (фамилия, инициалы) _____

Регистрационный № _____ от _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Белоснежка» _____ / _____ /

Приложение 3.

Журнал регистрации заявлений на зачисление в детский сад

№ п/п	Ф.И.О (при наличии) заявителя	Ф.И.О (при наличии) ребенка	Адрес	Дата рождения ребенка	Дата предоставления заявления	Содержание принятого решения

ДОГОВОР _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п.Первомайский

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Белоснежка» (МБДОУ «Детский сад № 1 «Белоснежка»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от _____ 20__ г. № _____, выданной _____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава образовательной организации, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

действующего на основании паспорта:

серия _____ номер _____ ВЫДАН (кем, когда) _____

_____ в интересах несовершеннолетнего(Ф.И.О.ребенка)

_____ г.р.,

проживающего по адресу: _____

(индекс), _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся, если иное не установлено Федеральным Законом

Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 – ФЗ.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа, разработанная Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации – полного дня- 10,5-часового пребывания с 7.00 до 17.30 – в соответствии с требованиями санитарных правил и норм. Пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу включительно), выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Обучающийся зачисляется: в группу общеразвивающей направленности;

1.7. Образовательная деятельность, присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

Обучающегося и Заказчика, в том числе и на официальном сайте образовательной организации - <http://belosnezhka.3dn.ru/>.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 (пяти) дней.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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 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 дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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 программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с примерным меню и с требованиями санитарных норм и правил, режимом дня: завтрак: 8.30-8.50; II-ой завтрак: 9.30-10.20; обед: 11.40-13.00; уплотнённый полдник: 15.15- 15.50. Конкретное время приема пищи в каждой возрастной группе устанавливается режимом дня каждой возрастной группы, действующим в Образовательной организации.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за тридцать календарных дней 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.3.13. Оказывать первую медико-санитарную помощь Обучающемуся в соответствии с договором с Муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Районная больница» г.Красного Сулина и Красносулинского района от 30.04.2010г. № 26 (срок действия - бессрочный).

2.3.14. Предоставлять родителям (законным представителям) информационно- консультационные услуги по обучению и воспитанию Обучающегося, психолого-педагогическую и социальную помощь.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации 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 образовательной организации Обучающегося в период заболевания.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет _____. в день, на основании _____ от _____ г. № ____ «_____».

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

3.2. Начисление родительской платы 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, в сумме, начисленной за количество календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится в срок с 5-го по 15-е число текущего месяца и не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате (при условии, что эта дата не является выходным днём) за наличный расчет или в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, а также в случае отсутствия Обучающегося по уважительным причинам: отпуска родителей (законных представителей), но не более 50 календарных дней в год, по болезни, карантину, в связи с закрытием учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Снижение родительской платы за присмотр и уход за Обучающимися на 50% предоставляется родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей и родителям (законным представителям), один из которых является инвалидом I и II групп на основании постановления _____ от _____ г. № _____ «_____».

3.6. Родителям (законным представителям) ежеквартально выплачивается компенсация родительской платы в размере двадцать процентов от внесенной ими суммы на первого ребенка, пятьдесят процентов - на второго ребенка, семьдесят процентов - на третьего и последующих детей, на основании постановления _____ от _____ г. № _____ «_____». Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания исполнения сторонами обязательств.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»:

«Заказчик»:

МБДОУ «Детский сад № 1 «Белоснежка» 346314, Российская Федерация, Ростовская область, Красносулинский район, п.Первомайский, ул.Карла Маркса, дом №42 ИНН 6146003947 КПП 614801001 л/с _____ р/с _____ БИК _____ Банк _____ ОГРН – _____ тел. _____	_____ _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ (когда) _____ (кем) _____ Адрес места жительства _____ _____ _____ (контактные данные)
--	---

VIII. Подписи сторон:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1 «Белоснежка»

(подпись и расшифровка уполномоченного
представителя Исполнителя)

(подпись и расшифровка подписи Заказчика)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: « ____ » ____ 20 __ г.

(подпись, расшифровка подписи)