МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="352030, Краснодарский край, Кущевский, Кущевская, Первомайский пер, 83", L=ст. Кущевская, T=Заведующая, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19, ОГРН=1042322519458, СНИЛС=01631338312, ИНН ЮЛ=2340016509, ИНН=234000812100, E=cbuo86168@yandex.ru, G=Марина Викторовна, SN=Злая, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2023-05-31 07:54:17
Foxit Reader Версия: 9.4.0

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с № 19
_____М.В. Злая
Приказ № ___ от 01.03. 2023 г.

Правила
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 19
муниципального образования Кущевский район Краснодарского края

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 (далее – Детский сад).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за Детским садом (далее - закрепленная территория).

4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

5. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образованием администрации муниципального образования Кущевский район.

6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Детский сад размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Кущёвский район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад (приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Детский сад осуществляется по направлению управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район посредством использования региональной информационной системы АСУ Образование, Е-Услуги. Образование, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Приему заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

9. Прием в Детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе.

В заявлении для 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.

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

15. Заведующий Детским садом 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 Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 19

Заведующему МБДОУ д/с № 19

_____
(ФИО руководителя)

_____
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающей (го) по адресу:

_____

заявление
о приеме ребенка в образовательную организацию.

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка полностью)
дата рождения ребенка «_____» _____20____года.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:
_____.
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
_____,
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 муниципального образования Кущевский район.
Сведения о родителях (законных представителях).
Мать: (ФИО, паспортные данные, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)
_____
_____
Отец: (ФИО, паспортные данные, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)
_____
_____.
Реквизиты документа об установлении опеки (при наличии)_____.

Обучение ребенка на _____языке
Родной язык _____язык
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА ребенка-инвалида
(подчеркнуть необходимое)
Направленность дошкольной группы: _____.
Режим пребывания ребенка: полный день / группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть).
Желаемая дата приема на обучение в детский сад _____

_____ _____
(дата подачи заявления) (ФИО, подпись родителя, законного представителя)

С Уставом МБДОУ д/с № 19, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с Правилами приема в МБДОУ д/с № 19, Правилами внутреннего распорядка пребывания обучающихся в МБДОУ д/с № 19, с актом о закрепленной территории, информацией о сроках приема документов, в том числе через официальный сайт Детского сада, ознакомлены.

_____	_____
(Дата)	(ФИО, подпись матери (законного представителя)
_____	_____
(Дата)	(ФИО, подпись отца (законного представителя)

На обработку персональных данных своих и моего ребенка, размещение их на официальном сайте МБДОУ д/с № 19 и АИС «Сетевой Город Образование» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»), согласен.

_____	_____
(Дата)	(ФИО, подпись матери (законного представителя)
_____	_____
(Дата)	(ФИО, подпись отца (законного представителя)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 19

Журнал приема заявлений
о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 муниципального образования Кущёвский район

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления, документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень представленных документов		Подпись заявителя о приеме документов и получении расписки
				1. Заявление родителя (законного представителя).		
				2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		
				3. 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		
				4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
				5. 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		
				6.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
				7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
				8.Медицинское заключение.		
				Иное:		

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 19

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19
муниципального образования Кущёвский район

РАСПИСКА
в получении документов при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Дата регистрации заявления о приеме ребенка в Детский сад
_____

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Детский сад
_____

Перечень представленных документов:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

«___» _____ 20___ г.

Подпись заявителя, подтверждающая сдачу предоставленных документов
_____ _____
(подпись) (ФИО)

Подпись должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 19

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Кущевская «____» _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19 муниципального образования Кущёвский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии (указать реквизиты лицензии, кем, когда выдана), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», расположенное по адресу: (указать адрес места нахождения и индекс), в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава (указать, кем и когда утвержден, где и когда зарегистрирован, номер регистрации), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
именуем__ в дальнейшем «Заказчик», действующ____ на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего __ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: __ _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

I.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 ДО), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

I.2. Форма обучения очная. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

I.3. Наименование образовательной программы (указать наименование). Разработана в соответствии с ФГОС ДО.

I.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

I.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов, с 7-00 до 17-30 часов, с понедельника по пятницу. Нерабочими считаются суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием с 7-00 до 8-00, уход домой с 16-00 до 17-30 часов. Предпраздничный день с 7-00 до 16-30 часов.

I.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) по наличию медицинского заключения о состоянии его здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.3. Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику и при необходимости направить в Учреждение другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.4. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья ребенка, отсутствия заботы, о случаях безнадзорности детей.

2.1.5. В случае болезни Воспитанника, карантина в образовательной организации, отсутствия справки о состоянии здоровья не принимать Воспитанника в группу.

2.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц на основании ст. 101 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. Свободно выбирать, разрабатывать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.1.8. Использовать в работе фото- и видеоматериалы с Воспитанником, отснятые во время воспитательно-образовательного процесса в образовательной организации.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.10. Не передавать Воспитанника родителям, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. 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 образовательной организации, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Исполнителя, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 недели (при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья).

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Исполнителя.

2.2.7. Подавать заявление и необходимые документы для получения компенсации части родительской платы, внесённой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за ребенком: на первого ребенка – в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях Краснодарского края, на второго ребенка – не менее 50% размера такой платы, на третьего ребенка и последующих детей – в размере не менее 70% размера такой платы.

2.2.8. Использовать ежемесячно средства (часть средств) материнского (семейного) капитала для оплаты содержания ребенка в образовательной организации.

2.2.9. Содействовать укреплению материально-технической базы Исполнителя, вкладывая добровольные благотворительные пожертвования на его развитие.

2.2.10. Принимать добровольное участие в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды, благоустройстве игрового прогулочного участка.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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 года № 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 четырехразовым сбалансированным питанием: завтрак (8.15-8.30 ч.), второй завтрак (в 10.30-10.50 ч.), обед (11.45-12.45 ч.), полдник (15.15-15.35 ч.).

2.3.11. Устанавливать льготную родительскую плату для семей, имеющих трех или более несовершеннолетних (до 18 лет) детей; детей-инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с туберкулезной интоксикацией.

2.3.12. Детей, родители (законные представители) которых являются гражданами Российской Федерации, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской федерации»;

2.3.13. Детей, родители (законные представители) которых являются гражданами Российской Федерации, заключившими в период с 24 февраля 2022 года контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и принимавшими (принимающими) участие в специальной военной операции;

2.3.14. Детей, погибщих мобилизованных граждан и погибших граждан Российской Федерации, заключившими в период с 24 февраля 2022 года контракт и принимавших участие в специальной военной операции;

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июля.

2.3.16. Уведомить Заказчика в срок до десяти дней 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.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с действующими изменениями и дополнениями в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

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

2.4.5. Приводить ребенка лично, вверяя воспитателю, забирать, не доверяя лицам до 18 лет и посторонним лицам. Забрать ребенка из образовательной организации имеют право следующие лица:

_____

_____

(родитель указывает ФИО лиц, которым доверяет забрать ребенка, и их паспортные данные)

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

2.4.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителей, а также в летний период и в иных случаях по согласованию с заведующим.

2.4.8. Приводить ребенка в опрятном виде в соответствии с погодой сезона.

2.4.9. Не позволять своему ребенку приносить в образовательную организацию дорогостоящие украшения и предметы, а также деньги. Ответственность за сохранность таких вещей работники образовательной организации не несут.

2.4.10. 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.

2.4.11. Предоставить 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.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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) составляет _____ рублей в месяц. 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 Воспитанником.

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 Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей. В случае отсутствия Воспитанника в текущем месяце, в следующем месяце производится перерасчет согласно табелю посещаемости.

3.4. Оплата производится в форме авансового платежа в период с 1 по 15 число каждого месяца в безналичном порядке на счет № _____ в Банке _____.

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 _____ 20____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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
_____ (полное наименование образовательного учреждения) _____ (адрес места нахождения) _____	_____ (фамилия, имя и отчество) _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства, контактные

(банковские реквизиты) _____ (должность, подпись, ФИО)	данные) _____ (подпись, ФИО)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____