

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №3_____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУДС N 11
_____Н. Н. Рассказова
Приказ №_13_ от 03. 2023_г.

УЧТЕНО
Мнение Родительского комитета
МБДОУДС N 11
Протокол №_3_____
от 17.03 .2023____г.

ПОРЯДОК
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад N 11»
г. Сасово, Рязанская область

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад N11» определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N11» (далее - дошкольная образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – дошкольная образовательная организация).

1.1. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад N° 11» (далее - дошкольная образовательная организация) и регламентируют Правила приема и восстановления воспитанников в дошкольную образовательную организацию (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236).

1.2. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее - закреплённая территория)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольную образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с

международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в дошкольную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в дошкольную образовательную организацию обеспечивают прием в дошкольную образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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 муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

5. В приеме в дошкольную образовательную организацию 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 муниципальной дошкольной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Дошкольная образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде дошкольной образовательной организации и на официальном сайте дошкольной образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Дошкольная образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении дошкольной

образовательной организации за конкретными территориями, 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 дошкольной образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Направление и прием в дошкольную образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1)

9. Заявление о приеме представляется в дошкольную образовательную организацию 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка ; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 дошкольную образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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 .

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной образовательной организации.

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 дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем дошкольной образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольной образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. После приема документов, указанных в пунктах выше настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель дошкольной образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной образовательной организации. На официальном сайте дошкольной образовательной организации 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 муниципальной дошкольной образовательной организации.

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

Приложение № 1

Входящий № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
Подпись _____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
“Детский сад №11”
Н.Н.Расказовой
от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11” в группу _____ направленности моего(ю) сына/ дочь _____
Направленность дошкольной группы _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

| | | |
|-------------|--|--|
| Отец | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |
| Мать | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____
_____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Входящий № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
Подпись _____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
“Детский сад №11”
Н.Н.Рассказовой

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11» в группу _____ направленности моего(ю) сына/ дочь
Направленность дошкольной группы

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

| | | |
|-------------|--|--|
| Отец | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |
| Мать | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| | Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) | |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости) _____

Наличие братьев и сестер обучающихся в образовательной организации в том числе(полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

(Фамилия, имя, отчество(последнее -при наличии))

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата подачи заявления _____ подпись _____ фамилия,
инициалы

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«_____» _____ 20__ г.
_____ / _____ /
подпись
фамилия, инициалы

Даю согласие МБДОУДС № 11 на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

Дата «_____» _____ 20__ года _____ / _____ /
расшифровка _____ подпись

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**«О компенсации части
родительской платы за
присмотр и уход в МБДОУДС
N 11**

| |
|---|
| Заведующему МБДОУДС N 11 Н.Н.Расказовой Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ |
|---|

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу предоставить денежную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход первого, второго, третьего ребенка, последующих детей (нужное подчеркнуть) _____

(Ф.И.О. ребенка (детей))

Посещающего образовательную организацию _____
(наименование)

(адрес расположения, № лицевого счета ребенка в ДОУ)

Назначенную мне компенсацию родительской платы _____
(Ф.И.О. ребенка (детей))

прошу перечислять на лицевой счет № _____, открытый в финансово-кредитном учреждении _____

или произвести выплату через районное отделение федеральной почтовой связи.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Служебные отметки:

Дата принятия заявления к рассмотрению « _____ » _____ 200__ г.

Регистрационный номер: _____; решение о назначении компенсации (отказа в назначении):

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**«О переводе воспитанника в
другую группу МБДОУДС N 11**

Заведующему
МБДОУДС N
11
Н.Н.Рассказовой

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения, из _____ группы

МБДОУДС N 11 в _____ группу МБДОУДС N 11

подпись _____

/ _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**«О сохранении места за
воспитанником в
МБДОУДС N 11**

Заведующему
МБДОУДС N
11
Н.Н.Рассказовой

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

заявление.

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанником (цей) _____

группы МБДОУДС N 11 , на период отсутствия родителей с « _____ » _____ 20__

_____ года по « _____ » _____ 20__ года.

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

подпись _____ / _____

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**«Об отчислении воспитанника
из МБДОУДС N 11**

Заведующему
МБДОУДС N
11
Н.Н.Рассказовой

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу) _____ группы
МБДОУДС N 11 с «___» _____ 20__ года в связи с

(причина отчисления из детского сада)

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ года

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**«О предоставлении льготы по
родительской плате за
присмотр и уход за ребенком в
МБДОУДС N 11»**

| |
|--|
| Заведующему МБДОУДС N 1 1 Н.Н.Рассказовой Фамилия |
|--|

Заявление

Прошу предоставить мне льготу в размере _____% за присмотр и уход за ребенком

Ф.И.О. детей (ребенка)

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад N 11» г. Сасово

К заявлению прилагаю следующий документ:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Обязуюсь извещать обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, в течение 5 дней.

подпись _____ / _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

«О выдаче медицинской карты»

Заведующему

МБДОУДС N 11

Н.Н.Рассказовой

Фамилия _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать медицинскую карту моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в связи с **выбытием** _____

(в школу №, в детский сад №, отъездом, иными причинами)

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 » (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от 09.07.2012 № 28-1138, выданной Министерством образования Рязанской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Рассказовой Нины Николаевны**, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество) именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающие 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 являются 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Обучение ведется на русском языке

1.4. Наименование образовательной программы - Образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11»

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (10,5-часовое пребывание с 07.00 до 17.30, дежурная группа 7.00 до 19.00). спонедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы)

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 осуществления образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение *первого дня*

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 субботниках и других мероприятиях, организуемых ДОУ по благоустройству территории и созданию условий для обеспечения безопасного пребывания детей в ДОУ.

2.2.7. Оказывать ДОУ благотворительную помощь, в том числе целевую

2.2.8. 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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 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 Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, ужин) согласно утвержденным в образовательной организации правилам внутреннего распорядка.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных» 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.3.1. настоящего Договора.

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. Представлять 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста, лицам в состоянии опьянения

2.4.8. 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 Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением муниципального образования – городской округ город

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; за детьми с ограниченными возможностями и с туберкулезной интоксикацией; детьми из многодетной семьи (более 4 детей) ; детьми, чьи родители оба инвалиды 1 и 2 группы; детьми, одиноких матерей, обучающихся на дневных отделениях учебных заведений и имеющих статус «сирота» и «оставшейся без попечения родителей; посещающими дошкольные образовательные организации, родительская плата не взимается.

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 до 25 числа следующего за отчетным месяцем вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы – на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы – на третьего ребенка и последующих детей.

3.5. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства

материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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 на период нахождения в дошкольном учреждении

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 действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

| «Исполнитель» | «Заказчик» |
|---|--|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 11» МБДОУДС N 11 Адрес местонахождения: 391430, г. Сасово, м-н «Южный», д. 36 Тел.: 8 (49133) 2-47-36 Банковские реквизиты: Расчетный счет: 40701810000001000024 Банк: ИНН: 6232004221 КПП: 623201001 БИК: 046126001 email: raduga.dou11@yandex.ru сайт: http://sasovo11.russia-sad.ru Заведующая МБДОУДС11 _____ Н.Н.Рассказова (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ _____ (паспортные данные) _____ (адрес места жительства, контактные данные) Второй экземпляр договора на руки получил. С документами регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен. Дата: _____ Подпись: _____ |

Н

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад N 11»**

Личное дело №

фамилия, имя, отчество обучающегося

дата рождения

Зачислен в ____ группу

Приказ № ____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

Компенсация: _____

Льгота: _____

