

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

протокол № 4

от « 01 » апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 7

В.М. Деревенко О.А.

МБДОУ № 7 апрель 2024 г.

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»

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 № 7» (далее – учреждение).

Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Правила разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

-приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

-приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

-приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

-приказом Управления образования Артемовского городского округа от 04.02.2022г. № 40 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа»;

-приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.12.2022г. № 418 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением образования Артемовского городского округа муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящими Правилами.

4. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал (при наличии) учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в учреждении.

5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за учреждением (далее - закрепленная территория).

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 учреждение, в котором 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дети участников специальной военной операции, которые погибли во время спецоперации либо позднее, но из-за увечья, ранения, травмы, контузии или заболевания, которое получили на СВО имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам. Это дети военнослужащих, граждан-добровольцев, сотрудников войск национальной гвардии (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ).

В первоочередном порядке принимаются дети военнослужащих и детей граждан-добровольцев, которые выполняют задачи СВО, а также это право распространяется на усыновленных и удочеренных детей, под опекой или попечительством в приемной, патронатной семье или в случаях, которые предусмотрели законы субъектов.

6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского городского округа или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг или в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы.

7. При приеме учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

-Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»,

-сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

-Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»,

-Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт Управления образования Артемовского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование учреждения осуществляется ежегодно в период с 1 мая по 31 августа текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в учреждении.

При наличии (появлении) свободных мест осуществляется доукомплектование учреждения в течении всего календарного года в соответствии с очередностью постановки на учет и наличием у отдельных категорий граждан преимущественного права на зачисление детей в соответствии с

предельной наполняемостью групп, установленной действующими санитарными правилами и нормами.

9. Прием в учреждение осуществляется по направлению Управления образования Артемовского городского округа.

Списочный состав детей направленных для зачисления в учреждение на очередной учебный год утверждается приказом Управления образования Артемовского городского округа.

Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления в учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в учреждении и получении направления для зачисления ребенка в учреждение;

- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в учреждение.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в учреждении, направления убираются на хранение в личное дело воспитанника.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту Управления образования Артемовского городского округа для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление.

Управлением образования Артемовского городского округа 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:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

10. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

10.1. Заявление о приеме представляется в учреждение 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).

10.2. 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.

10.3. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

10.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении, 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.

10.5. Для направления и/или приема в учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

10.6. 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, и 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.

10.7. 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.

10.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение 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 кабинете заведующего учреждением в личном деле воспитанника.

10.9. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий учреждением издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.

11. 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.

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

13. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждением или делопроизводителем, ответственных за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего учреждением или делопроизводителя, ответственных за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Заведующий учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Личные дела обучающихся хранятся в учреждении, в кабинете заведующего с ограниченным доступом лиц.

18. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г
 Заведующему МБДОУ № 7 Деревенко О.А.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
 ребенка
 документ, удостоверяющий личность родителя
 (законного представителя) _____

(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
 проживающего по адресу: _____

документ, подтверждающий опеку (при наличии) _____

Контактный телефон _____
 E-mail _____

Заявление

о зачислении в образовательное учреждение

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 7» моего ребёнка (сына / дочь) _____

Ф.И.О. ребенка _____

« ____ » _____ 20 ____ г.р.

дата рождения

место рождения

проживающего по адресу _____

Документ, удостоверяющий личность ребенка _____
 серия, номер свидетельства о рождении

на основании направления Управления образования Артемовского городского округа от
 № _____

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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Сведения о родителях ребенка (законных представителях):

мать _____
 фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____ код подразделения _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

отец _____
 фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
 образования _____, в том числе _____, как родной язык.

 (подпись, расшифровка, дата)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) _____

(подпись, расшифровка, дата)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка

(подпись, расшифровка, дата)

Ь

2

2

Расписка

о получении заявления и документов о приеме воспитанника в учреждение от родителя (законного представителя) воспитанника

Мною, _____
(ФИО уполномоченного лица учреждения, ответственного за прием документов)

Приняты от _____
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

(вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

для приема на обучение ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

по образовательным программам дошкольного образования (адаптированной образовательной программе дошкольного образования) в МБДОУ № 7 следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в учреждение: дата и № регистрации _____ на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), оригинал;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) на _____ листе в _____ экземпляре, копия;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия.

Документы сдал: _____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
подпись *расшифровка*

Документы принял: _____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
подпись *расшифровка*

МП

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 «__» _____ 20__ г.
 (дата заключения договора)

(место заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный номер Л035-01277-66/00195735, дата предоставления лицензии 02.02.2012 Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Деревенко Оксаны Александровны, действующей на основании Устава, и _____,

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

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
 именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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) и соответствующей федеральной образовательной программой образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10-часовое пребывание, пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 17.30 часов, выходные: суббота, воскресенье и государственные праздники, в предпраздничные дни с 7.30 до 16.30 часов, согласно статьи 95 ТК РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Объединять группы в летний период при низкой наполняемости групп.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренные 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, федеральной образовательной программой, 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному 10 дневному меню, согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, отпуска родителя (законного представителя), санаторно-курортного лечения, карантина сроком не более одного месяца по заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении подтверждающего документа.

2.3.15. Сохранять место в МБДОУ № 7 сроком до 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании его письменного заявления.

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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема в образовательную организацию.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом и неадекватном состоянии (алкогольно-наркотическом опьянении)

2.4.9. В случае, когда родители (законные представители) не могут забрать ребенка из МБДОУ № 7, воспитатель вправе передать ребенка _____

2.4.7. 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) составляет 2 496,88 рублей (две тысячи четыреста девяносто шесть рублей) 88 копеек (приказ Управления образования Артемовского городского округа от 29.12.2023 года № 497) с учетом последующего увеличения в одностороннем порядке, в зависимости от сметы расходов на текущее содержание одного ребенка в образовательной организации.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Исполнитель вправе взимать плату за место в МБДОУ № 7, если ребенок отсутствует без уважительной причины (Приказ Управления образования №245 от 24.12.2012г.)

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____
(стоимость в рублях)

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

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____
(сумма прописью) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате за наличный расчет.

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

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

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

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

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

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

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ года.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 7»

ИНН 6602007879

КПП 667701001

БИК 016577551

Лицевой счет 23906000130

_____/О.А. Деревенко/

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись, расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных воспитанника в целях, связанных с исполнением настоящего Договора.

подпись

расшифровка

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» ознакомлен(а)

подпись

расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861823

Владелец Деревенко Оксана Александровна

Действителен с 25.03.2024 по 25.03.2025