

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с №19 «Золотой петушок»
_____ А.Н. Максименко
№ _____ от « _____ » _____ 2022 г.

Порядок

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Правила), приняты в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25.04.2016 № 1316 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ Министерства Просвещения России от 15.05.2020 № 236 п.2), на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт

Геленджик (далее - образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

1.3. Порядок приёма в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п. 3).

1.4. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, (приказ МП РФ от 04.10.2021 № 686 п.2.1).

1.5. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, за которой закреплена образовательная организация. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в муниципальное образовательное учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные) и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка. (ФЗ от 5.12.2022 г. №498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

2. Порядок приёма воспитанников.

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании Приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город – курорт Геленджик (постановление администрации муниципального образования город – курорт Геленджик от 25.04.2016 № 1316).

3.Руководитель образовательной организации подаёт сведения в управление образования о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых, управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, выдается направление.

4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-

эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 1.2.3685-21).

5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п. 13).

6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

7. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории. (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

8. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

➤ Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

➤ Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

➤ Руководитель образовательной организации своевременно информирует Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о наличии свободных мест.

(постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик 25.04.2016 № 1316)

➤ В приёме в образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N30, ст. 4134).

➤ В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.5)

9. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

10. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги,

предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п.8)

11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3)

12. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (**согласно приложению № 1 настоящих Правил**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- В заявлении для приёма 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).
- При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

13. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в МФЦ);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

14.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский ЯЗЫК (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

15.Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 05.09.2016 г. № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части

родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» с учетом изменений и дополнений)

➤ СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

➤ реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

➤ родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

➤ в целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать дошкольное учреждение в режиме полного дня, в МБДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего.

➤ комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется по одновозрастному принципу и регулируется Положениями учреждения о группах кратковременного пребывания детей.

17. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МП РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации **на время обучения ребенка** (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ мп РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

20. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приказ МП России от 15.05.2020 № 236 п.12)

(Приложение 4 настоящих правил)

21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную

организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью {для документов) образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 №236 п.12).

(приложение № 3 настоящих Правил)

22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 13** настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места, (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

23. После приема документов, указанных **в пункте 13** настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования **{согласно приложению № 2 настоящих Правил}** с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ мп РФ от 15.05.2020 № 236 п. 14).

24. Руководитель образовательной организации ознакомит родителей (законных представителей) ребенка с 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 13** настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.б).

26. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте 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 государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации.

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений **(приложение № 4 настоящих Правил)** родителей о приеме в образовательную организацию, которые

должны быть пронумерованы, прошнурованы и Скреплены печатью.

2. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учёта и движения детей по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
 - заявление о приёме;
 - договор об образовании;
 - заключение ПМПК (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
 - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
 - копия свидетельства о рождении ребёнка;
 - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:*
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение 1
К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
д/с №19 «Золотой петушок»

Заведующему МБДОУ
д/с № 19 «Золотой петушок»
Максименко А.Н.

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять в МБДОУ детский сад №19 «Золотой петушок» моего ребёнка _____

Дата рождения ребёнка «__» _____ 20__ г в группу _____
направленности _____ на обучение, по образовательной
(общеразвивающей/компенсирующей)
программе дошкольного образования.

Сведения о ребёнке:

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата
выдачи _____ кем выдано _____

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

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного
языка:** _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

МАТЬ: _____

телефон _____ адрес эл. почты _____
реквизиты документа, удостоверяющий личность (паспорт)
серия _____ № _____ дата выдачи _____ , кем выдан: _____

ОТЕЦ: _____

телефон _____ адрес эл. почты _____
реквизиты документа, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____
№ _____ дата выдачи _____ , кем выдан: _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____
(10 часов/3 часа)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Потребность в обучении ребёнка 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**): _____

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ОЗНАКОМЛЕН(А):

« ____ » _____ 202__ г.

Ф.И.О. мать (подпись)

Ф.И.О. отец (подпись)

Даю согласие МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок» 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)

« ____ » _____ 202__ г.

Ф.И.О. мать(подпись)

Ф.И.О. отец (подпись)

« » 202 г.

/

дата подачи заявления

подпись

фамилия, инициалы

Приложение 2

К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
д/с №19 «Золотой петушок»

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Пшада

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик, именуемое в дальнейшем «МБДОУ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее-образовательная организация) на основании лицензии от 25 марта 2013г. N05416, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Максименко Алены Николаевны, действующего на основании Устава (утвержден Постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик №2346 от 21.07.2015г.), и

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

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2.Форма обучения очная.

1.3.Наименование образовательной программы «От рождения до школы».

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день.

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. Вносить предложения по совершенствованию процесса присмотра и ухода за воспитанником в семье.

2.1.5. Не принимать больного воспитанника (ребёнка с признаками заболевания).

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.7. МБДОУ не несет ответственности за ценные вещи (сотовые телефоны, золотые украшения, игрушки и т.п.), принесенные детьми в МБДОУ.

2.1.8. Не отдавать воспитанника посторонним лицам, лицам, не достигшим 16-летнего возраста, а так же Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. В случае нарушения прав воспитанника в семье незамедлительно сообщать о фактах нарушения в управление по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.10. Отчислить ребёнка из МБДОУ в следующих случаях:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

-по заключению ПМПК;

-по заявлению Родителей.

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. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по оптимизации процессов присмотра и ухода (организации питания воспитанника, режима дня, соблюдению личной гигиены).

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, благоустройстве участков МБДОУ.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в МБДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего МБДОУ.

2.2.10. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.

2.2.11. Защищать права и достоинство своего ребенка.

2.2.12. Заслушивать отчёты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми.

2.2.13. Своевременно информировать руководителя МБДОУ о нарушениях в работе МБДОУ с целью их устранения.

2.2.14. Требовать выполнения Устава и условий настоящего Договора.

2.2.15. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке путем составления письменного заявления, уведомив МБДОУ за 14 дней.

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.

2.3.6. 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. Обеспечить воспитанника четырехразовым сбалансированным питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед и полдник) в соответствии с возрастом, необходимым для его нормального роста и развития, и требованиями СанПиН.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней 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 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Установить режим работы детского сада: пятидневная неделя 10-часового пребывания с 07.30 до 17.30., дежурная группа с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (в предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00 ч.).

2.3.15. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров узкими специалистами, специалистами Учреждения, о проведении профилактических прививок и иных мерах.

2.3.16. Сообщать Родителям, незамедлительно с момента обнаружения, о любом изменении психофизиологического состояния ребенка в период его нахождения в МБДОУ.

2.3.17. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя.

2.3.18. Нести ответственность за:

-жизнь и здоровье воспитанника во время процесса присмотра и ухода в МБДОУ, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима;

-невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции МБДОУ;

-нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации прав и свобод воспитанников, Родителей.

2.3.19.Обследовать ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПК) по инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей. Доводить до сведения родителей результаты обследования.

2.3.20.Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на ПМПК, с согласия родителей.

2.3.21. Соблюдать настоящий Договор.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2.Соблюдать Устав МБДОУ, условия настоящего Договора, правила внутреннего распорядка МБДОУ.

2.4.3.Приводить ребёнка не позднее 08.00, забирать из МБДОУ до 17.30.

3.2.3. Своевременно информировать МБДОУ:

-о болезни ребёнка (**утром до 9.00**. в день отсутствия);

-об иных причинах отсутствия (за **1-2 дня**);

-об изменении места жительства, телефона, места работы Родителя, смены фамилии, имени, отчества (**в течение 3-х дней**).

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

3.2.9.Не допускать пропусков в посещении МБДОУ детьми без уважительной причины.

3.2.10.Выполнять требования действующего санитарно-эпидемиологического законодательства:

-ежедневно расписываться за состояние здоровья ребенка,

-приводить ребенка в детский сад в опрятном виде и чистой одежде.

3.2.9.Обеспечить ребенка:

-сменной обувью, запасным бельем (в раннем возрасте).

-для занятий по физической культуре спортивной одеждой и обувью.

-для музыкальных занятий - чешки.

-сменной одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года.

-расческой, носовым платком.

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 94,00 руб.

Размер платы за присмотр и уход за одним ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, определяется исходя из

плановых затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми из расчета за один день. Средства родительской платы направляются на реализацию комплекса мер по:

- организации питания;
- хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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 за текущий месяц осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования» (далее – МКУ «ЦБО») до 5-го числа текущего месяца исходя из календарного графика работы МБДОУ на текущий месяц с одновременной корректировкой начисленной за предыдущий месяц родительской платы на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.2.1. Взимание родительской платы осуществляется МБДОУ за каждый день пребывания ребенка в МБДОУ в соответствии с табелем учета посещаемости детей, а также за дни непосещения по неуважительным причинам.

3.2.2. Уважительными причинами непосещения МБДОУ являются:
болезнь ребенка (согласно представленной справке);
карантин в МБДОУ (на основании приказа руководителя МБДОУ);
отсутствие ребенка в МБДОУ по заявлению одного из родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней в году;
ремонтные работы в МБДОУ (на основании приказа начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик).

В случае непосещения ребенком МБДОУ по неуважительным причинам сроком выше 75 календарных дней в году в договор, заключенный между родителями (законными представителями) и МБДОУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования, путем заключения дополнительного соглашения вносятся изменения в части исключения из договора условий об оказании услуги по присмотру и уходу за воспитанником».

3.3. Заказчик

вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 94,00 (девяносто четыре рубля 00 копеек).

3.4. Оплата производится в срок до 15-го числа текущего месяца на лицевой счет МБДОУ в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых Родителям в МБДОУ.

3.5. В соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, являющаяся учредителем МБДОУ, вправе устанавливать плату, взимаемую с Родителей (далее — родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий Родителей в определяемых им случаях и порядке.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МБДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.7. Порядок расчета и установления размера платы, взимаемой с Родителей за присмотр и уход за детьми, утвержден постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.8. Родитель вносит родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ в сумме, установленной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.9. МБДОУ предоставляет льготы, предусмотренные законодательством по оплате за осуществление присмотра и ухода за воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, по предоставленным документам и заявлению Родителя. Право на снижение размера родительской платы или освобождение от взимания родительской платы возникает у родителей со дня предоставления ими соответствующих документов в МБДОУ.

3.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанника МБДОУ, осваивающего образовательную программу дошкольного образования, Родителям выплачивается компенсация части родительской платы внесенной за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ. Право на получение компенсации имеет один из Родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

Для предоставления компенсации части родительской платы необходимо представить копию страхового свидетельства пенсионного страхования (далее – СНИЛС) родителя и его ребенка.

3.11. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителем (законным представителем) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в следующем размере:

- на первого ребенка – 20 процентов среднего размера родительской платы;
- на второго ребенка – 50 процентов размера такой платы;
- на третьего ребенка и последующих детей – 70 процентов размера такой платы.

3.12. В случае выбытия ребенка из МБДОУ излишне внесенная родительская плата подлежит возврату Родителю на основании личного заявления на имя заведующего МБДОУ.

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.

5.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

5.1.1. Расторгнуть по инициативе МБДОУ при систематическом невыполнении родителем своих обязательств (задолженности родительской оплаты более 3-х месяцев), уведомив родителя об этом в письменной форме за 14 дней, в случае неоплаты задолженности ребенку предоставляется только образовательная услуга на условиях кратковременного пребывания.

5.1.2. По заявлению Родителя.

5.2. В Договор могут быть внесены изменения в случае изменения условий организации присмотра и ухода за воспитанником, осваивающим в МБДОУ образовательную программу дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его Родителей и МБДОУ.

5.3. В случае внесения изменений в Постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в части родительской оплаты к настоящему Договору оформляется дополнительное соглашение.

5.4. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

5.5. Договор действует с момента его подписания, может быть продлён, изменён и дополнен по соглашению сторон. Срок действия Договора с «___» _____ 20__ до выбытия ребенка из МБДОУ.

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик. ИНН — 2304031519 ОГРН — 1022300774517 Адрес: 353483, с. Пшада, ул. Красная, 53 Телефон: 8(86141) 6-82-98	Родитель (Законный представитель) ФИО _____ Телефон: _____ Паспортные данные: _____ № _____ Адрес проживания: _____ место работы _____ _____/_____/_____
Заведующий _____ А.Н. Максименко м.п.	

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Пшада _____

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик, именуемое в дальнейшем «МБДОУ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее-образовательная организация) на основании лицензии от 25 марта 2013г. N05416, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Максименко Алены Николаевны, действующего на основании Устава (утвержден Постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик №2346 от 21.07.2015г.), и

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

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего

по

адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2.Форма обучения очная.

1.3.Наименование образовательной программы «От рождения до школы».

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день.

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.Вносить предложения по совершенствованию процесса присмотра и ухода за воспитанником в семье.

2.1.5.Не принимать больного воспитанника (ребёнка с признаками заболевания).

2.1.6.Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.7.МБДОУ не несет ответственности за ценные вещи (сотовые телефоны, золотые украшения, игрушки и т.п.), принесенные детьми в МБДОУ.

2.1.8. Не отдавать воспитанника посторонним лицам, лицам, не достигшим 16-летнего возраста, а так же Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. В случае нарушения прав воспитанника в семье незамедлительно сообщать о фактах нарушения в управление по делам семьи и детства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.10. Отчислить ребёнка из МБДОУ в следующих случаях:

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

-по заключению ПМПК;

-по заявлению Родителей.

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. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по оптимизации процессов присмотра и ухода (организации питания воспитанника, режима дня, соблюдению личной гигиены).

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Участвовать в ремонте групповых помещений, благоустройстве участков МБДОУ.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в МБДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего МБДОУ.

2.2.10. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.

2.2.11. Защищать права и достоинство своего ребенка.

2.2.12. Заслушивать отчёты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми.

2.2.13. Своевременно информировать руководителя МБДОУ о нарушениях в работе МБДОУ с целью их устранения.

2.2.14. Требовать выполнения Устава и условий настоящего Договора.

2.2.15. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке путем составления письменного заявления, уведомив МБДОУ за 14 дней.

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.

2.3.6. 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. Обеспечить воспитанника четырехразовым сбалансированным питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед и полдник) в соответствии с возрастом, необходимым для его нормального роста и развития, и требованиями СанПиН.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней 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 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Установить режим работы детского сада: пятидневная неделя 10-часового пребывания с 07.30 до 17.30., дежурная группа с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (в предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00 ч.).

2.3.15. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров узкими специалистами, специалистами Учреждения, о проведении профилактических прививок и иных мерах.

2.3.16. Сообщать Родителям, незамедлительно с момента обнаружения, о любом изменении психофизиологического состояния ребенка в период его нахождения в МБДОУ.

2.3.17. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя.

2.3.18. Нести ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанника во время процесса присмотра и ухода в МБДОУ, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции МБДОУ;

- нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации прав и свобод воспитанников, Родителей.

2.3.19. Обследовать ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПК) по инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей. Доводить до сведения родителей результаты обследования.

2.3.20. Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на ПМПК, с согласия родителей.

2.3.21. Соблюдать настоящий Договор.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Соблюдать Устав МБДОУ, условия настоящего Договора, правила внутреннего распорядка МБДОУ.

2.4.3. Приводить ребёнка не позднее 08.00, забирать из МБДОУ до 17.30.

3.2.3. Своевременно информировать МБДОУ:

-о болезни ребёнка (**утром до 9.00**. в день отсутствия);

-об иных причинах отсутствия (за **1-2 дня**);

-об изменении места жительства, телефона, места работы Родителя, смены фамилии, имени, отчества (**в течение 3-х дней**).

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

3.2.9. Не допускать пропусков в посещении МБДОУ детьми без уважительной причины.

3.2.10. Выполнять требования действующего санитарно-эпидемиологического законодательства:

-ежедневно расписываться за состояние здоровья ребенка,

-приводить ребенка в детский сад в опрятном виде и чистой одежде.

3.2.9. Обеспечить ребенка:

-сменной обувью, запасным бельем (в раннем возрасте).

-для занятий по физической культуре спортивной одеждой и обувью.

-для музыкальных занятий - чешки.

-сменной одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года.

-расческой, носовым платком.

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 78,00 руб.

Размер платы за присмотр и уход за одним ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, определяется исходя из плановых затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми из расчета за один день. Средства родительской платы направляются на реализацию комплекса мер по:

-организации питания;

-хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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 за текущий месяц осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования»

(далее – МКУ «ЦБО») до 5-го числа текущего месяца исходя из календарного графика работы МБДОУ на текущий месяц с одновременной корректировкой начисленной за предыдущий месяц родительской платы на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.2.1. Взимание родительской платы осуществляется МБДОУ за каждый день пребывания ребенка в МБДОУ в соответствии с табелем учета посещаемости детей, а также за дни непосещения по неуважительным причинам.

3.2.2. Уважительными причинами непосещения МБДОУ являются:
болезнь ребенка (согласно представленной справке);
карантин в МБДОУ (на основании приказа руководителя МБДОУ);
отсутствие ребенка в МБДОУ по заявлению одного из родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней в году;
ремонтные работы в МБДОУ (на основании приказа начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик).

В случае непосещения ребенком МБДОУ по неуважительным причинам сроком выше 75 календарных дней в году в договор, заключенный между родителями (законными представителями) и МБДОУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования, путем заключения дополнительного соглашения вносятся изменения в части исключения из договора условий об оказании услуги по присмотру и уходу за воспитанником».

3.3. Заказчик _____ вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 78,00 (семьдесят восемь рублей 00 копеек).

3.4. Оплата производится в срок до 15-го числа текущего месяца на лицевой счет МБДОУ в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых Родителям в МБДОУ.

3.5. В соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, являющаяся учредителем МБДОУ, вправе устанавливать плату, взимаемую с Родителей (далее — родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий Родителей в определяемых им случаях и порядке.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МБДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.7. Порядок расчета и установления размера платы, взимаемой с Родителей за присмотр и уход за детьми, утвержден постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.8. Родитель вносит родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в сумме, установленной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.9. МБДОУ предоставляет льготы, предусмотренные законодательством по оплате за осуществление присмотра и ухода за воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, по предоставленным документам и заявлению Родителя. Право на снижение размера родительской платы или освобождение от взимания родительской платы возникает у родителей со дня предоставления ими соответствующих документов в МБДОУ.

3.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанника МБДОУ, осваивающего образовательную программу дошкольного образования, Родителям выплачивается компенсация части родительской платы внесенной за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ. Право на получение компенсации имеет один из Родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

Для предоставления компенсации части родительской платы необходимо представить копию страхового свидетельства пенсионного страхования (далее – СНИЛС) родителя и его ребенка.

3.11. Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителем (законным представителем) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в следующем размере:

- на первого ребенка – 20 процентов среднего размера родительской платы;
- на второго ребенка – 50 процентов размера такой платы;
- на третьего ребенка и последующих детей – 70 процентов размера такой платы.

3.12. В случае выбытия ребенка из МБДОУ излишне внесенная родительская плата подлежит возврату Родителю на основании личного заявления на имя заведующего МБДОУ.

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.

5.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:

5.1.1. Расторгнуть по инициативе МБДОУ при систематическом невыполнении родителем своих обязательств (задолженности родительской оплаты более 3-х месяцев), уведомив родителя об этом в письменной форме за 14 дней, в случае неоплаты задолженности ребенку предоставляется только образовательная услуга на условиях кратковременного пребывания.

5.1.2. По заявлению Родителя.

5.2. В Договор могут быть внесены изменения в случае изменения условий организации присмотра и ухода за воспитанником, осваивающим в МБДОУ образовательную программу дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его Родителей и МБДОУ.

5.3. В случае внесения изменений в Постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в части родительской оплаты к настоящему Договору оформляется дополнительное соглашение.

5.4. Изменения и дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

5.5. Договор действует с момента его подписания, может быть продлен, изменен и дополнен по соглашению сторон. Срок действия Договора с «___» _____ 20__ до выбытия ребенка из МБДОУ.

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик. ИНН — 2304031519 ОГРН — 1022300774517 Адрес: 353483, с.Пшада, ул. Красная,53 Телефон: 8(86141) 6-82-98	Родитель (Законный представитель) ФИО _____ Телефон: _____ Паспортные данные: _____ № _____ Адрес проживания: _____ место работы _____ _____ / _____ /
Заведующий _____ А.Н. Максименко м.п.	

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 3
К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
д/с №19 «Золотой петушок»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в
МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок»
№ заявления _____ Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приёме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и др.)	Копия	
8			

Документы принял:

Заведующий _____ А.Н. Максименко

Документы сдал: _____ / _____

Приложение 4

К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ
д/с №19 «Золотой петушок»

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию
МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок»**

№ заявл ения	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
1.			<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Направление для зачисления ребенка в детский сад<input type="checkbox"/> Заявление о приёме в ДОО (подлинник)<input type="checkbox"/> Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)<input type="checkbox"/> Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия)<input type="checkbox"/> Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)<input type="checkbox"/> Медицинское заключение<input type="checkbox"/> Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и др.)<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>		

