

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом

«09» 01 2020 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 33

«Колокольчик»
Гончарова Н.А.

(Ф.И.О. заведующего)
«09» 01 2020 г.

Введено в действие приказом
от 09 01 2020 № 2



Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Аксайского района детский сад
общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ)

1.2. Порядок разработан и принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", Постановлением Администрации Аксайского района от 15.04.2013 г. № 263 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»», Постановлением Администрации Аксайского района от 16.04.2012 N 308 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями микрорайонов».

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены МБДОУ Аксайского района.

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

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое

МБДОУ обращаются непосредственно в Управление образование Администрации Аксайского района (далее – УОААР).

1.5. МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик» размещает Постановление Администрации Аксайского района от 16.04.2012 N 308 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями микрорайонов», размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

1.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой УОААР, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.3. Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта ребенка форма N 026/У).

2.5. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.6. 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.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением

с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые УОААР, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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 МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной

организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Порядка.

1.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.17. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры."

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ д/с №33 «Колокольчик»
Гончаровой Н.А.
(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(указать полностью Ф.И.О. родителя
(законного представителя) ребёнка)

Паспорт, серия _____ № _____

Выдан _____

Адрес места жительства: _____

(индекс, адрес полностью, телефон)

(контактный телефон, (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик»
в группу _____

(направленность группы)

Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии) _____

Дата рождения _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Выбор языка образования ребенка _____

(Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования).

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец: Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Адрес места жительства отца _____

Телефон: сотовый _____ служебный _____

Мать: Ф.И.О. (последнее - при наличии) _____

Адрес места жительства матери _____

Телефон: сотовый _____ служебный _____

С уставом, лицензией, основной общеобразовательной программой МБДОУ д/с №33 «Колокольчик» условиями договора, учебно-программной документацией, регламентирующими права и обязанности воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Дата: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись _____

(родителя (законного представителя))

Дата: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись _____

(родителя (законного представителя))

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

Дата: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись _____

(родителя (законного представителя))

Дата: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись _____

(родителя (законного представителя))

Форма согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью, дата рождения)

Проживающий(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия
№ _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

являющийся(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)

как законный представитель на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия)

_____ серия _____ № _____
законного представителя несовершеннолетнего)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Аксайского района детским садом общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик» (МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик») моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей) _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
к которым относятся: данные свидетельства о рождении, данные медицинской карты, адрес проживания, контактные телефоны, паспортные данные родителей, должность и место работы родителей, использование фотоматериалов и видеоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте МБДОУ.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях: реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка, медицинского обслуживания, ведения статистики; предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____ /
(Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных)

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка в МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик»

Регистрационный № заявления
о приеме ребенка в МБДОУ _____

Родителями (законными представителями) ребенка

Отец: Ф.И.О.(последнее-при наличии) _____

Мать: Ф.И.О.(последнее-при наличии) _____

предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление в МБДОУ	
2.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ	
3.	Медицинское заключение /карта ребенка/	
4.	Документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
7.1.	Документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
7.2.	Документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
	Итого	

Оригинал медицинского заключения /карта ребенка/, копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с №33 «Колокольчик» на время обучения ребенка.

Подпись ответственного лица

МБДОУ д/с №33 «Колокольчик» _____

М.П.

Подпись родителя (законного представителя) _____

(дата)

Подпись родителя (законного представителя) _____

(дата)

Договор
об образовании при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

ст. Ольгинская

"___" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик» (МБДОУ д/с № 33 «Колокольчик») осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «06» мая 2013 г. № 3406, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области на срок бессрочно, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Гончаровой Натальи Анатольевны, действующей на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района детского сада общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик»
и

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Язык образования – русский.

1.4. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района детского сада общеразвивающего вида второй категории № 33 «Колокольчик»

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с понедельника по пятницу с 7-00 ч. до 19-00 ч.; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(наименование, общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной направленности)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу _____

(направленность, наименование группы)

на основании _____

(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с понедельника по пятницу, с 7.00 до 19.00; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.1.4. Взимать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя: «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Аксайского района», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Аксайского района» и прочих нормативных актов.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и специалистами).

2.1.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.7. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. 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.

2.2.2. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии. Выражать согласие – несогласие – /нужное подчеркнуть/ на отслеживание уровня развития и достижения ребенком планируемых результатов освоения образовательной программы МБДОУ;

2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы МБДОУ.

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления МБДОУ предусмотренных уставом. Принимать участие в работе Педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.6. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.9. 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.

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

2.2.11. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.12. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.13. Использовать материнский капитал на оплату за содержание ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов».

2.2.14. Проходить психолого-медико-педагогическое комиссию (далее - ПМПК) ребенка, а также информировать воспитателя, заведующего и специалистов МБДОУ о результатах проведения обследования и дальнейшего сопровождения ребенка специалистами МБДОУ.

2.2.13. Информировать руководителя о нарушениях в работе МБДОУ, с целью оперативного их устранения.

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. Обучать ребенка по образовательной программе, разработанной и утвержденной МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования

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

2.3.3. 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.

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

2.3.5. Разрешать Заказчику находиться вместе с ребенком в адаптационный период во время прогулки.

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

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 1.4 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября текущего года.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием, в соответствии 10-ти дневным мен. на основании норм питания СанПин, согласно возрастному режиму.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ 7 дней

(срок)

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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством.

2.3.15. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.3.16. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах.

2.3.17. Соблюдать условия настоящего договора.

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. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, места работы родителей, для оперативного реагирования.

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

2.4.5. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с решениями Учредителя.

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. Представлять справку от участкового врача после перенесенного заболевания с указанием диагноза болезни, 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. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач: охрана жизни ребенка; оздоровление; гигиеническое; культурно - эстетическое; экологическое воспитание; коррекционная работа в условиях семьи; организации предметно-развивающей среды и прочее.

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

2.4.10. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при невнесении родительской платы;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в МБДОУ до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из МБДОУ.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего

договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20 ____ г.

7. Дополнительные условия

7.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения

7.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.7.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида второй категории №33 «Колокольчик»
(полное наименование образовательной организации)
346702, Ростовская область,
Аксайский район,
ст. Ольгинская, ул. Ленина, 150
Тел.: 8(86350)25-1-48
(юридический адрес)
ИНН 6102011115 КПП 610201001

(банковские реквизиты или счет)
р/сч.40701810960151000102

Заведующая

(подпись) Н.А. Гончарова

М.П.

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

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

