

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 56»

ПРИКАЗ

№ 59/2

от 09.03.2023 г.

Об утверждении Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023. № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», письма Минпросвещения России от 31.10.2022 г. № ТВ- 2419/03, в целях приведения локальных актов МКДОУ «Детский сад № 56» в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 56» в новой редакции (далее Правила).
2. Разместить Правила на информационном стенде для родителей и официальном сайте дошкольного учреждения – ответственный заместитель заведующего по ВМР Сычева Л.В..
3. Новая редакция Правил вступает в силу с 10.03.2023 года.
4. Правила, утвержденные и введенные в действие приказом от 30.05.2020 г. № 52 считать утратившими силу.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Сибирякова

С приказом ознакомлены

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МКДОУ «Детский сад № 56»
№ 59/2 от 09.03.2023 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад № 56»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №56» (далее – Учреждение), в том числе в структурное подразделение, расположенное по адресу: г. Зима, ул. Гершевича,10, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим устройство, содержание и организацию режима работы дошкольных образовательных организаций, приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с учётом в них изменений от 23.01.2023. № 50), Уставом Учреждения.

1.3. Правила разработаны в соответствии:

- со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.4. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в Учреждение и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на той территории муниципального образования города Зимы с подведомственной территорией, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.)

1.6. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3).

2. Порядок приема обучающихся.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения направления Комитета по образованию администрации города Зимы.

Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее Комиссия) проводится плановое комплектование детей через АИС «Контингент» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на основании свободного места.

2.2. Заведующий Учреждения своевременно подаёт сведения в Комитет по образованию о количестве вакантных мест, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в Учреждение.

2.3. Контингент обучающихся Учреждения формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

2.4. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», настоящими Правилами.

2.4. Прием детей в Учреждение по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированных в АИС «Контингент» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.

2.5. При планировании поступления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) должен поставить ребенка на учет для определения в Учреждение, что можно произвести следующими способами:

- на портале Государственных услуг РФ <http://51.gosuslugi.ru/>;
- при регистрации ребенка по месту жительства в отделениях Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Зимы (ГОБУ «МФЦ МО»», расположенных по следующему адресу: 665390, г. Зима, ул. Клименко, д.37.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации города Зимы.

2.7. Первоочередное и преимущественное положение при приеме в Учреждение имеют следующие категории:

- ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, у которого в Учреждении обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)4

- дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан по месту жительства их семей. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03);

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

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов для приема в Учреждение, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения размещается распорядительный акт комитета по образованию администрации города Зимы о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Зимы с подведомственной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.13. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Комитета по образованию администрации ЗГМО, на основании личного заявления (Приложение № 3) родителя (законного представителя) ребенка.

2.14. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- и) о потребности в обучении ребенка по адаптивной 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);
- к) о направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

При необходимости дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей.

2.16. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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; * или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении 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, подтверждающий потребность в обучении в группе определенной направленности (заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.17. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.18. 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10)

2.19. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11).

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.21. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме (Приложение 1). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (уведомление), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.16 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.16 настоящих Правил заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4) Один экземпляр договора хранится в личном деле воспитанника, второй выдается

родителям (законным представителям) ребенка на руки, что фиксируется в договоре на последнем листе, форма журнала регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 1).

2.24. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения распорядительным актом заведующего Учреждением.

3.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

3.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

* записи акта о рождении ребенка или* - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

* или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

ПРИЛОЖЕНИЕ !

Журнал регистрации заявлений о приеме и
реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного
образования между МКДОУ «Детский сад № 56» и родителями (законными
представителями) воспитанника.

№ увед омл ения	Дата заявления, № направления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе-заявителе (законного представителя)			Договор об образовании по программам дошкольного образования		Подпись ответствен ного за прием
		Ф.И.О.	Дата рождени я	Ф.И.О.	№ телефона	роsp ись	дата	номер	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Расписка-уведомление № _____
(по регистрационному журналу)
в приеме документов в ДОУ

от

фамилия, имя, отчество

Приняты документы:

№ п/п	Перечень	Количество
1	Заявление о приеме	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия паспорта законных представителей	
4	Распоряжение о назначении опекуном	
5	СНИЛС ребенка	
6	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка	
7	Справка МСЭ (при наличии)	
8	Копии результатов ПМПК или ТМПК (при наличии)	

Принял ответственный: _____ /ФИО./

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер №

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка,)

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего

по

адресу

(адрес места жительства(адрес пребывания, место фактического проживания)

в_группу (наименование)

направленность группы

___режим пребывания ребенка

с

желаемая дата приема на обучение

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка дошкольное образование на _____ языке (из числа языков Российской Федерации).

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии потребности, рекомендаций территориальной ПМПК)

Ф.И.О. реквизиты документов. удостоверяющих личность родителей /законных представителей ребенка,

Мать: _____

Отец: _____

Опекун (при наличии) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

С лицензией, Уставом МБДОУ «Детский сад № 56», Порядком и правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, образовательной программой, распорядительным актом о закреплении образовательной организации за территорией _____ города _____ ознакомлен (а)

даю согласие на обучение моего ребёнка по образовательной программе дошкольного образования _____ МКДОУ «Детский сад № 56».

Личная подпись _____

Дата _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
между родителями (законными представителями) и МБДОУ «Детский сад № 56»

_____ г. Зима _____

« »

20

г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 56» (МКДОУ «Детский сад № 56») (полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии _____ от

_____ (наименование лицензирующего органа) именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сибиряковой Инги Викторовны, действующего на основании Устава, зарегистрированного Постановлением мэра ЗГМО, от «30» августа 2016 г. № 1294, и _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта _____ гражданина _____ РФ _____ серия _____

_____ (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), именуемого 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 _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя с 12- часовым пребыванием воспитанника, с 7.00 до 19.00, выходной – суббота, воскресенье, праздничные дни. Прием - с 7 ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин., утренняя гимнастика - с 8 ч. 00 мин. до 8 ч. 25 мин., завтрак - с 8 ч. 10 мин. до 8 ч 40 мин., непосредственно образовательная деятельность с 9 ч. 00 мин. до 10 ч 30 мин.. прогулка с

10 ч. 45 мин. до 12 ч. 30 мин., обед с 11 ч. 45 мин. до 12 ч. 50 мин., дневной сон с 12 ч. 00 мин. до 15 ч. 15 мин., полдник с 15 ч. 15 мин. до 15 ч. 45 мин., непосредственно образовательная деятельность и самостоятельная деятельность детей с 16 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., ужин с 17 ч. 00 мин. до 17 ч. 30 мин., образовательная деятельность и уход воспитанников домой с 17 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин.

1.6. Воспитанник _____ зачисляется в _____ группу _____ направленности с _____ г.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.5. Проводить при согласии Заказчика психолого-педагогическое обследование Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк организации и направлять его на обследование специалистами муниципальной ПМПк.

2.1.6. Принимать от Заказчика помощь в виде дарений и (или) добровольных пожертвований для реализации образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством о благотворительной деятельности в РФ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

2.2.8. Оказывать дошкольной организации помощь в виде дарений и (или) добровольных пожертвований, предусмотренных ФЗ от 11.08.1995 № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.2.9. Выразать свое согласие (несогласие) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк организации и муниципальной ПМПк.

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. В соответствии с действующим постановлением мэра г.Зима взимать оплату за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной организации.

2.3.3. 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.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных и платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с режимом пребывания Воспитанника в дошкольной организации: завтрак – с 8ч.25 мин. до 8 ч.40 мин.; второй завтрак – 10.00 ч.; обед – с 11ч.45 мин. до 12ч. 30 мин.; полдник – 15 ч.15 мин.: ужин – 17 ч.00 мин.

2.3.12. Переводить Воспитанника в соответствующую возрасту воспитанника возрастную группу с 01 сентября следующего учебного года.

2.3.13. Уведомить Заказчика не позднее, чем за 15 дней о принятии решения 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.

2.3.14. 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.

2.3.15. Уведомить заказчика об изменениях в размере оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, предоставления дополнительных платных услуг не позднее чем за месяц до введения нового размера.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной организации, предоставляемые ему дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в дополнительном соглашении к настоящему Договору,

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и в соответствии с режимом пребывания воспитанника в организации.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать воспитанника, при особых семейных ситуациях, при письменном заявлении Заказчика, допускается доверие третьим совершеннолетним лицам.

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) определяется действующим постановлением мэра Зиминского городского муниципального образования о размере платы за присмотр и уход воспитанников в муниципальных дошкольных организациях г. Зимы и составляет на момент подписания договора _____ рубля, стоимость услуги может меняться на основании постановления мэра Зиминского городского муниципального образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга специалистом Центра бухгалтерского обслуживания бюджетных организаций ЗГМО, расположенного по адресу г. Зима, ул. Лазо, 25.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2290 (две тысячи двести девяносто) рубля в безналичном порядке путём перечисления на расчётный счёт МБДОУ «Детский сад № 56» № 40701810450043080003.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, (следующего) за периодом оплаты.

IV. В случае предоставления платных дополнительных услуг, условия их предоставления, объём, размер, сроки и порядок оплаты данных услуг, ответственность за их предоставление определяется индивидуально и регулируется дополнительным соглашением к настоящему договору о предоставлении платных услуг.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений .

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Второй экземпляр р договора выдан на руки
лично _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Заведующему МКДОУ
«Детский сад №56»
И.В.Сибиряковой

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ

Даю согласие на зачисление моего ребенка (Ф.И.О. ребенка)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу
комбинированной/ компенсирующей направленности № _____ с «__» _____ 20__ г.
(нужное подчеркнуть)

Прилагаю следующие документы:

1. Заключение ПМПК/ТМПК города _____, протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка)

Заявление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. № _____

*Родитель (папа, мама ребенка, законный представитель) не возражаю против зачисления
моего ребенка в группу МКДОУ «Детский сад № 56» по данному заявлению

(подпись) _____ (расшифровка)

*Заполняет второй родитель (законный представитель) ребенка