

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
МБДОУ «ЦРР – д/с «Рябинка»
от «28» августа 2023 г.
Протокол №_14____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБДОУ «ЦРР – д/с «Рябинка»
№ 125– ОД от 28.08.2023 г.

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» города Мариинский Посад Чувашской Республики

г. Мариинский Посад, 2023

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД "РЯБИНКА"
ГОРОДА МАРИНСКИЙ ПОСАД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
Души Татьяна
Георгиевна, Заведующий

20.09.23 14:13
(MSK)

Сертификат 00D106C273D3C5F1E53114072B3C18CFD

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» города Мариинский Посад Чувашской Республики (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Уставом МБДОУ «ЦРР – д/с «Рябинка».

1.2. Настоящий Порядок определяет Правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Порядком.

1.4. Настоящий Порядок регламентируют прием детей в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ согласно Постановлению Учредителя о закрепленной территории.

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОУ, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в преимущественного приема в ДОУ, если в нем 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"

1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок приема детей

2.1. Возраст приема детей в ДОУ определяется Уставом, в зависимости от наличия в ДОУ необходимых условий для организации образовательной деятельности.

2.2. Прием детей в ДОУ может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев и заканчиваться по достижению возраста шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими

возраста восьми лет

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» города Мариинский Посад Чувашской Республики, Луцик Татьяна Георгиевна, Заведующий

20.09.23 14:13 (MSK)

Сертификат 00D106C273D3C5F1E53114072B3C18CFDC

Оператор ЭДО ООО «Компания «Тензор»

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которое получено направление. Направление и прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты записи акта о рождении ребенка или документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

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

2.8. При наличии у ребенка полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер.

2.9. При приеме в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении

ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.15. Заявление о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» города Мариинский Посад Чувашской Республики (Приложение 1) и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или старшим воспитателем в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью руководителя ДООУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»)

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.18. После приема документов, указанных в п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293) ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.19. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок хранения распорядительного акта на официальном сайте ДООУ составляет 1 месяц со дня размещения.

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3 Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ.

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка»
города Мариинский Посад Чувашской Республики

Заведующему МБДОУ «ЦРР - д/с «Рябинка»
Луцик Татьяне Георгиевне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя, законного представителя ребенка)
проживающего по адресу:

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка)

« _____ » _____ года рождения _____

(место рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

(указать адрес фактического пребывания ребенка)

в МБДОУ «ЦРР - д/с «Рябинка» в группу: _____

(указать направленность группы: общеразвивающей направленности)

на _____

(указать необходимый режим: 12 часов)

Сведения о родителях:

Мать _____

(Ф. И. О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность матери)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail _____

Отец _____

(Ф. И. О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность отца)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail _____

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих данное образовательное учреждение:

Наличие опеки _____

(документ, подтверждающий установление опеки)

На основании ст.14.44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

прошу организовать для моего ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка)

воспитание и обучение на родном _____ языке и изучение _____ языка

(указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и иными документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а): _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ « Персональных данных» даю/не даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме и действует до даты подачи мною заявления об отзыве.

С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен: _____ Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД "РЯБИНКА"
ГОРОДА МАРИИНСКИЙ ПОСАД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,** Луцик Татьяна
Георгиевна, Заведующий

20.09.23 14:13
(MSK)

Сертификат 00D106C273D3C5F1E53114072B3C18CFDC

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) в МБДОУ «ЦРР – д/с Рябинка»

№	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Фамилия имя отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Реквизиты приказа о зачислении	Перечень документов					Подпись получении расписки
					Свидетельства о рождении Копия	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации Копия	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) Копия	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе Копия	Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копия	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий _____ Луцик Татьяна Георгиевна приняла документы для приема ребенка

_____ в

(Ф.И.О. ребенка)

МБДОУ «ЦРР – д/с «Рябинка» от _____

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____,

тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Свидетельства о рождении ребенка	копия	1
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	1
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе	копия	1
6	Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	копия	1
7	Направление, предоставляемое органом местного самоуправления	оригинал	1
8	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	1
9	Документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	1
	Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных	оригинал	
10	Документ, подтверждающий потребность в группе оздоровительной, компенсирующей направленности (при необходимости)	копия	1
11	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	копия	1
12	Доверенность на лиц, имеющих право забирать ребенка из ДОУ	оригинал	1
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____ Документы сдал: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

(Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД "РЯБИНКА"
ГОРОДА МАРИНСКИЙ ПОСАД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Луцик Татьяна
Георгиевна, Заведующий

20.09.23 14:13
(MSK)

Сертификат 00D106C273D3C5F1E53114072B3C18CFDC

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Мариинский Посад
(место заключения договора)

" ____ " _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Рябинка» города Мариинский Посад Чувашской Республики осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 28 сентября 2011 г. регистрационный номер № Л035-01243-21/00246845 , выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Луцик Татьяны Георгиевны, действующего на основании Устава, и _____,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу: _____

_____ ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса и телефона)
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 Основная образовательная программа МБДОУ «ЦРР – д/с «Рябинка».

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 – полного дня (12 – и часовое пребывания) с 7.00 до 19.00 часов.

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. 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.

2.1.4. Переводить обучающегося дошкольной организации из группы в группу без изменения условий получения образования в следующих случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;
- в летний период, в случае низкой посещаемости, период отпусков сотрудников дошкольной организации;
- закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью обучающихся;

- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам. Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

- при достижении воспитанниками возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья; но не позже достижения ими возраста восьми лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося в дошкольную образовательную организацию общеразвивающего вида в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза.

2.1.6. Рекомендовать Родителю посещение психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалификационной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости – и профиля организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Не принимать ребенка с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, тела выше 37 градусов), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах СанПиН.

2.1.8. В целях сохранения дорогостоящих игрушек личных вещей, ювелирных изделий рекомендовать родителям (законным представителям) не передавать их ребенку в период его нахождения в образовательной организации.

2.1.9. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи, в случае ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.10. Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, возрастных, индивидуальных особенностей, используя при этом как одновозрастной принцип, так и разновозрастной.

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 _____ по согласованию с воспитателем группы.

(продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении)

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.

2.3. 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей") и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: с учетом СанПиНа утвержденного двухнедельного меню и режима дня, определенного ФГОС и ФОП.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение двух недель 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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 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 передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если родители (законные представители) доверяют другим лицам забирать ребенка из образовательной организации, представить доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.10. Не разрешать детям приносить в детский сад предметы противоречащие охране жизни и здоровья детей: иголки, булавки, спички, сломанные и грязные игрушки, материалы, упаковки из под лекарств, химические вещества и др., а также жвачки, чипсы, кириешки, газированные напитки, скоропортящиеся продукты, овощи, фрукты во избежание желудочно-кишечных инфекций.

2.4.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причине санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки родителей (законных представителей), в летний период и в иных случаях по согласованию с образовательной организацией.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД "РЯБИНКА"
ГОРОДА МАРИИНСКИЙ ПОСАД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Луцик Татьяна
Георгиевна, Заведующий**

20.09.23 14:13
(MSK)

Сертификат 00D106C273D3C5F1E53114072B3C18CFDC

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 _____ (_____) рубль в день.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рубль в день.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень, форма предоставления определяются дополнительным соглашением к настоящему договору.

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

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

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков

оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

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

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

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

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VII. Заключительные положения.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД "РЯБИНКА"
ГОРОДА МАРИИНСКИЙ ПОСАД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,** Луцик Татьяна
Георгиевна, Заведующий

20.09.23 14:13
(MSK)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Сертификат 00D106C273D3C5F1E53114072B3C18CFDC

7.2. Настоящий Договор составлен в **2 экземплярах**, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка» города Мариинский Посад Чувашской Республики (МБДОУ «ЦРР – д/с «Рябинка»).

ИНН 2111001910

КПП 211101001

ОГРН 1022102430888

ОКПО – 24369856

Адрес: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Октябрьская, д. 2

тел./факс 8 (83542) 2-28-43

e-mail: sadik_good@mail.ru

Платежные реквизиты: л/с 20156НИ9Г30 в УФК по Чувашской Республике

р/с 03234643975290001500 Отделение-НБ

Чувашская Республика Банка России//УФК

по Чувашской Республике г. Чебоксары

кор.счет. 40102810945370000084

БИК 019706900

ОКТМО 97529000

«___» _____ 202__ г.

Заведующий _____/Луцик Т. Г./

Заказчик:

Фамилия Имя Отчество родителя
(законного представителя)

паспортные даны

(серия, номер, когда кем выдан)

адрес местожительства, контактный телефон

«___» _____ 202__ г.

Подпись _____/_____/

Отметка о получении 2-го экземпляра

_____/_____/

Ф И О родителя (законного представителя)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД "РЯБИНКА"
ГОРОДА МАРИНСКИЙ ПОСАД ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Луцик Татьяна
Георгиевна, Заведующий**

20.09.23 14:13
(MSK)

Сертификат 00D106C273D3C5F1E53114072B3C18CFDC