

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Солнышко» Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического
совета МБДОУ д/с
«Солнышко»
Протокол № 04
от 14 марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим Советом
МБДОУ д/с
«Солнышко»
Протокол № 02
от 14 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
МБДОУ д/с
«Солнышко»
Приказ № 10
от 14 марта 2023 г.

**Порядок
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Солнышко»
Мариинско-Посадского муниципального округа
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее ДОУ) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,

- С частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134),

- пунктом 1 и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 534),

- с Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «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 и от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» вступившего в силу с 01 марта 2022 г. и изменениям от 4 октября 2021 г. № 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757)

- внесении изменений в статью 6 закона Чувашской Республики «О социальной поддержке детей в Чувашской Республике», и статьи 4 и 16 закона Чувашской Республики «Об образовании в Чувашской Республике»

- Уставом ДОУ.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет Правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ).

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

4. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

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

6. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение

указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, если в ДОО обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Порядок приёма детей

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

2. Прием детей в ДОО 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.

3. Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Прием в ДОО осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

5. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района или муниципального округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию (ДОО), в которую получено направление, как документ о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

7. Органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

8. Заявление для направления в ДОО представляется в орган местного самоуправления 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).

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

10. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет

программам в государственную образовательную организацию Чувашской Республики или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 "Об образовании в Российской Федерации" 11. Для направления и/или приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию

- свидетельство 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

13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

16. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

17. 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.

3. Регламентация взаимоотношений родителей (законных представителей) ребенка и ДОО

1. Направление и приём детей в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1**) 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 25.07.2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации».

2. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ с указанными документами (с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

5. 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»)

6. Заявления о приеме в ДООУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) (**Приложение 3**) заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.3. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

8. После приема документов, указанных в п. 3.3. настоящего Порядка ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4**)

9. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

10. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

11. В соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации при приеме детей ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

12. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. 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.

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

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

4. Формирование личного дела ребенка

1. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

5. Порядок регулирования спорных вопросов

1. Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными

Приложение № 1

Не возражаю
Заведующий
МБДОУ д/с «Солнышко»
_____ А.Н. Павлова
«__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ д/с «Солнышко»
Мариинско-Посадского муниципального округа
Павловой Анне Николаевне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя, законного представителя ребенка)
Паспорт _____
выдан _____

Контактный телефон _____
e-mail _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф. И. О. полностью, дата рождения, адрес места

жительства, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в МБДОУ д/с «Солнышко» в группу _____
(общеразвивающей направленности)

с необходимым режимом пребывания ребенка в ДОУ _____ (часов)

с «__» _____ 20__ года.

Фамилия, имя, отчество матери, контактный телефон/эл.почта _____

Фамилия, имя, отчество отца, контактный телефон/эл.почта _____

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ в связи с потребностью обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____

_____ (подпись)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Павлова Анна

30.10.23 13:11 (MSK) Сертификат 49AD6976D4460EA6FE6253CE626B9700

Николаевна, заведующий

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в МБДОУ д/с «Солнышко»**

Заведующий МБДОУ д/с «Солнышко» Павлова Анна Николаевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.ребенка) в дошкольное образовательное учреждение от _____ (Ф.И.О. родителя) проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество
1	Направление, предоставляемое органом местного самоуправления	оригинал	1
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)	копия	1
4	Свидетельство о рождении ребенка/детей	копия	1
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	1
6	Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных	оригинал	1
7	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	1
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	1
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	1
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

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

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

А.Н. Павлова _____
М.П.

Договор №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Шоршелы

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии рег.№ Л035-01243-21/00246704 от 29 марта 2012 года, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ д/с «Солнышко» Павловой Анны Николаевны, действующий на основании Устава ОО, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта:

серия _____ номер _____ выданный _____

в интересах несовершеннолетнего (Ф.И.О., дата рождения) _____

проживающего по адресу (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) _____

именуемый 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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часов. График посещения ребенком образовательной организации:
с 07.00 часов до 17.30 часов: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница,
выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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), (далее - дополнительные образовательные услуги).

Документ подписан и скреплен печатью с Заказчика платю за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина
- в летний период.

2.1.5. Отчислять ребенка из образовательной организации:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной организации и необходимости его направления в дошкольную образовательную организацию иного вида;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- 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.

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

2.1.7. Не принимать ребенка с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах. (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20)

2.1.8. В целях сохранности дорогостоящих игрушек, личных вещей, ювелирных изделий рекомендовать Родителю не передавать их ребенку в период его нахождения в образовательной организации.

2.1.9. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению Мариинско-Посадского муниципального округа, в случаях 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 разновозрастной 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 по согласованию с педагогом, и при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием с учетом пребывания ребенка в детском саду в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, а так же 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 по телефону.

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 передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет 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, химических веществ 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 причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с образовательной организацией.

3. 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 _____ (стоимость в рублях). 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 _____ в день (сумма прописью).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца по квитанции на расчетный счет.

4. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

5. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

МБДОУ д/с «Солнышко»
429584, Чувашская Республика,
Мариинско-Посадский район,
с.Шоршелы, ул. 30 лет Победы, д.11
ИНН – 2111006160, КПП – 211101001
ОГРН – 1022102430712
тел. 8-835-42-35-2-88
ОКПО – 35949568
Отделение – НБ Чувашская
Республика
Банка России//УФК по Чувашской Республике
г. Чебоксары
р/с 03234643975290001500
кор/с – 40102810945370000084
л/с – 20156НИ9У10 в УФК по
Чувашской Республике
БИК – 019706900, ОКВЭД – 85.11
ОКАТО – 97229850001

Заведующий: _____/А.Н.Павлова/

Дата: _____
М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Выдан _____

_____ дата _____

Адрес места жительства (с указанием почтового индекса)

Контактный телефон: _____

Подпись: _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Павлова Анна
Николаевна, заведующий

30.10.23 13:11 (MSK)

Сертификат 49AD6976D4460EA6FE6253CE626B97D0