

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» г. Юрги**

Рассмотрено
на Управляющем совете МБДОУ № 28
Протокол № 1
от « 30 » августа 2018 г.


Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 28
Е.А. Ковалева
Приказ № 197
от « 30 » августа 2018 г.

**Правила приема детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяет Правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка» (далее – Учреждение).

Правила приема разработаны в соответствии:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав ребенка;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 3.07.1998 г. (с последующими изменениями);
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3040-13, утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 15.05.2013 г.;
- Уставом Учреждения, другими действующими федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами по дошкольному образованию.

2. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

3. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

4. 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 декабря 2012 года № 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 образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года на официальном сайте Учреждения.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей ребенка.

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения 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, (приложение 3) установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил приема.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

17. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается

на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил приема.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад компенсирующего
вида № 28 «Ромашка»
Ковалевой Елене Александровне

(Ф.И.О. заявителя в родительском падеже)

Заявление

Прошу зачислить в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» в
группу _____

мою (его) дочь (сына):

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес жительства ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

ФИО _____

Место жительства: _____

Кон. телефон: _____

Отец:

ФИО _____

Место жительства: _____

Кон. телефон: _____

Сведения о других законных представителей ребенка

ФИО _____

Место жительства: _____

Кон. телефон: _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и распорядительным актом органа местного самоуправления Юргинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен:

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **согласен / не согласен**

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка»
Ковалевой Е.А.

Ф.И.О. родителей /законных представителей
ребенка с ограниченными возможностями здоровья

адрес _____

контактный № телефона _____

**Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной образовательной программе
дошкольного образования**

Я

Ф.И.О. родителя / законного представителя
дата рождения _____,

(число, месяц, год)

(наименование документа удостоверяющего личность, его серия и номер)

выдан

(дата выдачи, орган, выдавший документ)

зарегистрирован по адресу

являюсь законным представителем

Ф.И.О. ребенка
_____ года рождения _____ руководствуясь ч.3 ст.55
Федерального закона от 29.12.2012г. №272–ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии Юргинского городского округа от
«___» _____ 20__ года
№ _____

даю своё согласие на обучение ребенка по **адаптированной основной образовательной
программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 28
«Ромашка»**

«___» _____ 20__ года

подпись

Ф.И.О. родителя / законного представителя

Заведующему МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 28 «Ромашка»
Ковалевой Елене Александровне от

(Ф.И.О. заявителя в родит. падеже)

проживающего по адресу: _____
телефон: _____

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я,

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

дата рождения _____
(число, месяц, год)

документ, удостоверяющий личность

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства

(почтовый адрес)

адрес фактического
проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» на обработку и использование
своих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

с целью размещения на официальном сайте дошкольного учреждения и сайте АИС
«Очередность детей в ДОУ» в рамках программы учета детей-воспитанников детских
садов и детей, стоящих в очереди на предоставление места в дошкольном
образовательном учреждении города Юрги.

Предоставляю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению «Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» право передавать мои
персональные данные и моего ребенка другим должностным лицам Управления
образованием Администрации города Юрги, МБУЗ КО «ЮГБ» и надзорным органам,
осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка включая
сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование,
обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе данные содержание в
медицинском заключении. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» и Управление
образованием Администрации города Юрги вправе обрабатывать персональные данные
мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включая
списки (реестры) и отчетные формы, на обмен (прием и передачу) персональными
данными мои и моего ребенка с использованием машинных носителей или по каналам

связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляться должностным лицом, обязанным хранить профессиональную тайну. МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» даю право на фото и видео съемку моего ребенка и членов моей семьи в массовых и индивидуальных мероприятиях и размещать на официальном сайте МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя данного образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись _____ родителя _____ (законного _____ представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Принял _____
_____ / Ковалева Е.А. _____ (дата приема заявления)
(подпись руководителя МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка»)

**Расписка о приеме заявления
и получения документов от родителя (законного представителя)**

Ф.И.О. _____ заявителя _____

Регистрационный номер заявителя _____

Ф.И.О. сотрудника, принявшего заявление _____

Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя):

- ☐ личное заявление родителя (законного представителя)
- ☐ документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- ☐ медицинское заключение
- ☐ свидетельства о рождении ребенка (родители (законные представители) проживающие на закрепленной территории)
- ☐ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- ☐ документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) родители (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства,
- ☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (родители (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

ФИО сотрудника принявшего документы

Подпись

Дата

МП

Контактный телефон МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка» 8 (384 51) 4 23 77

ДОГОВОР № _____
об образовании по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

г. Юрга

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №28 «Ромашка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное Учреждение) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ковалевой Елены Александровны, действующего на основании лицензии от 16.11.2016г №16503, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области и

 (Ф.И.О. родителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка _____,

 (Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: _____

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.)

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном Учреждении:

- пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу)
- режим работы групп – с 7.00 часов до 19.00 часов;
- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. С согласия Заказчика предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности).

- 2.1.3. Не отдавать ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре, заявлении родителей (законных представителей), родителям в нетрезвом состоянии.
- 2.1.4. В случае если Заказчик не забрал Воспитанника после 19.00, или пришли за ним в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, вызвать полицию и сообщить о данном факте в органы опеки.
- 2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.6. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения.
- 2.1.7. Направлять Воспитанника, при необходимости в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК), с согласия родителей.
- 2.1.8. За неуплату Заказчиком свыше 2-х месяцев за присмотр и уход Воспитанника образовательное учреждение имеет право обратиться в судебные органы для взыскания суммы оплаты, в том числе судебных издержек.
- 2.1.9. Соединять группы в случае необходимости в течение всего учебного года (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на период ремонта и др.)
- 2.1.10. Сохранять место за Воспитанником в образовательном Учреждении в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам на основании письменного заявления Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Оформить и получать выплату компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области в следующих размерах:
- 20% - на первого по очередности рождения ребенка,
 - 50% - на второго по очередности рождения ребенка,
 - 70% - на третьего и последующих по очередности рождения детей,
- Условия, порядок оформления, получения и размер компенсации платы определяются Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области», постановлением Администрации города Юрги от 15.08.2014 № 1377 «Об утверждении Положения о порядке взимания и распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Юрги, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».
- Заказчик, получающий компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в течение 20 дней после завершения каждого календарного полугодия предоставляет повторно документы о составе семьи и справки о доходах членов семьи за три прошедших месяца для принятия решения о продолжении выплаты компенсации уполномоченным органом.
- 2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в

образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.4. Знакомиться с уставом образовательного Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.5. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.6. Защищать права и законные интересы Воспитанника образовательного Учреждения.

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

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти дней.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

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

2.4.11. Разрешить забирать ребёнка из детского сада _____

2.2.12. Принимать участие в управлении образовательного Учреждения, в форме, определяемой уставом МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренные Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, 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 и состоянием здоровья.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Исполнитель обязан выдать ключ от видеодомофона родителям (законным представителям) один на семью.

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, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно до 10-го числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное Учреждение 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 образовательного Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, не позднее чем в первый день отсутствия. 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 медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательное Учреждение о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательное Учреждение в опрятном виде.

2.4.11. Снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью:

- для физкультурных занятий – спортивной формой (шорты и футболка);

- для занятий в музыкальном зале – чешками;

2.4.12. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательном Учреждении в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки, кепку или панаму) с учетом погоды и времени года;

- сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период;

- расческу, носовые платки;

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

2.4.14. На территории детского сада необходимо соблюдать правила поведения воспитанникам и их родителям, а так же не задерживаться на территории ДООУ после того как забрали ребёнка из учреждения.

2.4.15. Заказчик обязан при утере ключа от домофонной двери восстанавливать ключ от домофона за собственные денежные средства. При расторжении и прекращении действия договора ключи от домофона возвращаются заместителю заведующего по безопасности образовательного процесса.

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 1760 рублей (одна тысяча пятьсот шестьдесят) рублей в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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 **1760 рублей.**

3.4. Оплата производится **в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребёнком по уважительной причине:

- пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);

- пропуск по причине карантина (в случае наложения карантинных мероприятий на группу и невозможности со стороны Учреждения временно предоставить место в другой группе);

- при отсутствии ребенка в Учреждении при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;

- при отсутствии ребенка в учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей) по заявлению родителей;

3.6. Родительская плата взимается в полном объеме в случае не уведомления (за сутки) родителями (законными представителями) о непосещении ребенком Учреждения без уважительной причины. Родительская плата взимается со дня отсутствия ребенка в Учреждении до момента уведомления.

3.7. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае выбытия Воспитанника из МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка» возврат родительской платы (её части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя). Заявление, приказ руководителя образовательного учреждения об отчислении Воспитанника, вместе с очередным табелем учета посещаемости Воспитанниками предоставляются в ЦБ УО.

3.9. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится путем перевода на расчетный счет ПАО «Сбербанк России» родителя (законного представителя).

3.10. Размер родительской платы подлежит пересмотру при увеличении затрат на присмотр и уход за Воспитанниками в МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка», но не более 2 раз в год.

4. Льготы

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.2. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (в размере 100 % и 50 %) предоставляются категории граждан, предусмотренной действующим нормативно правовым актом органа местного самоуправления.

5. Основания изменения и расторжения договора, ответственность

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

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

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

5.4. Образовательное Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательной деятельности) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений и игрушек, принесенных из дома.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до "___" мая 20___ г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №28 «Ромашка»
652061, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Мира, 1 Б,
Тел. 8(384-51) 4-23-77
ОГРН 1024202004991
ИНН/КПП **4230014291/423001001**
БИК 043207001
л/с 20396Х69680 в отделении по г. Юрга
УФК по Кемеровской области
р/счет 40701810000001000007
Код доходов: 000000000000000000130
родительская плата,
000000000000000000180
добровольные пожертвования

Заказчик

Заказчик: _____
(фамилия, имя и отчество)

Место _____ регистрации: _____

Место проживания: _____

Паспортные данные: серия _____ №
Выдан: _____

Дата _____ выдачи: _____

Телефон _____ (сот.)

Заказчик _____ / _____

МП

Подпись:

Дата:

Подпись:

Дата:

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком _____

подпись

Ф.И.О.