

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЛАТОНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Принято
на заседании педагогического
совета №

Протокол от 30.06.2020

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____Поликарпова О.А.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Платоновский
детский сад

_____Ткаченко О.В.
Приказ от 30.06.2020 №57

ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ ПЛАТОНОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД
(с изменениями на 24.03.2022г.)

.

Платоновка, 2020 г.

Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ Платоновский детский сад

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема, перевода и отчисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Платоновский детский сад (далее - Правила) определяют порядок и последовательность действий при приеме, переводе и отчислении детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Платоновский детский сад (далее - ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями в ст.36 и 67 и в ст. 54 Семейного кодекса РФ от 02.07.2021 №310-ФЗ)

- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,

- Указом Президента РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236» (зарегистрирован в Минюсте России 11 ноября 2021 г., регистрационный №65757), (далее-Приказ №686, вступивший в силу с 1 марта 2022 года)

- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход», утвержденный постановлением администрации района от 31.03.2021г. № 195.

1.3. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО на основании Постановления администрации Рассказовского района.

2.ПРАВИЛА ПРИЁМА В ДООУ.

2.1. Комплектование возрастных групп ДООУ производится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года.

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

2.2.1. Ребёнок имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра

2.3. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в ДООУ, выбранном родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее-при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

Форма заявления о приеме в ДООУ (Приложение 1) размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

Родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приёма детей в ДООУ.

2.5. Для направления и/ или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

Для направления родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя

на пребывание в Российской Федерации. 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. 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.

2.7. ДОУ ознакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Родителями (законными представителями) заполняется форма заявления о согласии на обработку персональных данных.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих правил, ДОО заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА.

3.1. Вопрос перевода ребенка из ДОО в другое ДОО в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) или по иным причинам решается в общем порядке, определенном Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527.

3.2. В ДОО перевод осуществляется:

- в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года (перевод осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника);

- в другую группу в случае необходимости временно или постоянно по решению заведующего;

- в другую группу на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;

- в другой филиал на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;

3.3. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- расформирование (объединение) групп;

- проведение карантинных мероприятий;

- проведение ремонтных работ;
- заявление родителей.

На летний оздоровительный период возможно объединение разновозрастных групп с количеством детей в группе согласно санитарным требованиям.

3.4. Перевод воспитанников из группы кратковременного пребывания, центра игровой поддержки ребёнка, консультационного центра в группу полного (сокращенного) пребывания осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в период комплектования возрастных групп ДОО ежегодно с 1 июня по 31 августа текущего календарного года при наличии свободных мест.

4.ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

- в связи с завершением ступени дошкольного образования (выпуск в школу);
- досрочно:
- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое ДОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

4.2. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОО, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

Приложение 1
ПРАВИЛАМ ПРИЕМА,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Платоновский детский сад

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
Платоновский детский сад О.В.Ткаченко

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства ребёнка)

В _____ группу

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Платоновский детский сад с _____
(желаемая дата)

Сведения о родителях (законных представителях):

	Мать	Отец
ФИО		
Адрес проживания		
Контактный телефон		

Сведения о полнородных или неполнородных братьях и (или) сестрах,
обучающихся в МБДОУ Платоновском детском саду:

№ п/п	ФИО брата/сестры	Группа
1		
2		
3		

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.
_____ подпись

Дата _____

Подпись _____

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
Платоновский детский сад О.В.Ткаченко

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства ребёнка)

в группу кратковременного пребывания Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Платоновский детский сад с _____
(желаемая дата)

Сведения о родителях (законных представителях):

	Мать	Отец
ФИО		
Адрес проживания		
Контактный телефон		

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

_____ подпись

Дата _____

Подпись _____

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
Платоновский детский сад О.В.Ткаченко

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства ребёнка)

в центр игровой поддержки ребёнка Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Платоновский детский сад с _____
(желаемая дата)

Сведения о родителях (законных представителях):

	Мать	Отец
ФИО		
Адрес проживания		
Контактный телефон		

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.
_____ подпись

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
ПРАВИЛАМ ПРИЕМА,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Платоновский детский сад

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
Платоновский детский сад О.В.Ткаченко

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

Я, _____

являюсь законным представителем

(ф.и.о. воспитанника, дата рождения)

даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ Платоновского детского сада (на основании Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ст. 79, п. 2, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 п.10 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и на основании рекомендаций психолого –медико – педагогической комиссии)

(подпись)

« _____ » _____ г.
дата заполнения

Приложение3
**ПРАВИЛАМ ПРИЕМА,
 ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ**
 воспитанников Муниципального
 бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения
 Платоновский детский сад

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме

№ п/п	Фамилия, имя отчество заявителя	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая прием документов
				Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОО Копия свидетельства о рождении ребенка Медицинская карта ребенка Копия СНИЛС Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) Направление отдела образования администрации Рассказовского района Согласие на обработку данных 	

**Расписка
в получении документов для приема ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Платоновский детский сад**

Настоящим удостоверяю, что родитель (законный представитель)

_____ (ФИО ребенка)

_____ (Ф.И.О родителя)

предоставил(а) следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление родителя	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении	Копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
4	Медицинская карта	Оригинал	
5	Направление отдела образования администрации Рассказовского района	Оригинал	
6	Согласие на обработку данных	Оригинал	
7	СНИЛС	Копия	
	Итого:		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ (место заключения договора)

"__" _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Платоновский детский сад, осуществляющий образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от «17» февраля 2012 г. № 15/134 выданной Управлением образования и науки по Тамбовской области именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ткаченко Ольги Викторовны, действующего на основании Устава утвержденного Постановлением администрации района №145 от 13.03.2018 года и _____ именуемым в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу: _____, именуемым 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 общеобразовательная программа МБДОУ Платоновского детского сада.

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 - 5-дневный, _____ часов в день.

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.

2.2. 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 одной недели.

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 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 питанием - горячее, 4-разовое.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 5-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. 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. 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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Постановлением администрации Рассказовского района. 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.

Родительская плата не взимается с Заказчика в случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по уважительной причине (болезнь, санаторно-курортное лечение ребенка, отпуск родителей) с предоставлением подтверждающих документов.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца подлежащего оплате в безналичном порядке на счет дошкольной образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Порядок предоставления дополнительных платных услуг определяется действующими нормативными актами (в том числе Постановлением правительства РФ от 15.08.2013г. №706 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг"), регулируется «Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг МБДОУ Платоновского детского сада. Платные услуги оформляются договором с родителями (законными представителями), составленном на основе примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, (утвержден приказом Минобрнауки России от 10.07.2003 №2994 «Об утверждении Примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования»).

4.2. Стоимость оказываемых услуг определяется в договоре по соглашению сторон между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) исходя из экономического расчёта. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет дошкольной образовательной организации.

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 ее 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 несоразмерных 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 будут 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 выпуска воспитанника из образовательной организации.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 Платоновский
детский сад
Адрес: 393260, Рассказовский район,
с.Платоновка, ул.Киевская, д. 32А
ИНН:6815004209/КПП: 681501001
ОКПО: 50079828
ОГРН: 1026801115989
Тел. 8(47531) 25-2 -54

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Паспорт серия _____ номер _____

Тел.(моб.) _____

Заведующий

_____ / О.В.Ткаченко/

_____/_____
Подпись / Расшифровка

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____