



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 п. Таёжный Надеждинского района»

п. Таежный

ПРИКАЗ

От 02.03.2022 г.

№ 46/8

Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 13, ст. 2137) с изм. и доп., вступ. в силу с (01.01.2022 года) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 года N 236 (ред. от 08.09.2020 года) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 года N 58681) с изм. и доп., вступ. в силу с (01.01.2021 года), Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 года N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.09.2020 года N 60136)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения с 01.03.2022 г. в приказ от 30.12.2020 г. № 121-А «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и других локальных актов МБДОУ ДС № 26», изложив подпункт 1.1. в новой редакции:
« 1.1. Порядок приема на обучение по образовательным дошкольным программам (приложение 1)».
2. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на себя.

Заведующий МБДОУ ДС № 26

Н.Г. Зинина

КОПИЯ ВЕРНА

Заведующий МБДОУ «ДС №26
п.Таежный»

Н.Г. Зинина

Приложение 1 к приказу от 02.03.2022 г. № 46/1-А
УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ ДС № 26
от 02.03.2022 № 46/8-А

Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 п. Таежный Надеждинского района», осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация). Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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; 2021, № 13, ст. 2137) и настоящим Порядком.
3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.
4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. 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". Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или 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:
- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.
9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

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 ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет

документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (в 10. 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.

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

12. 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. 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.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. 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.

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

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

**Форма заявления о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад 326 п. Таежный
Надеждинского района»**

З А Я В Л Е Н И Е

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ ДС №26
Зишиной Н.Г.

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
«О приеме в МБДОУ «Детский сад
№26 п. Таежный Надеждинского
района» на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования и
зачислении в возрастную группу»

От _____

**(фамилия, имя отчество (последнее –
при наличии) родителей (законных
представителей))**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности в МБДОУ «Детский сад №26 п. Таежный
Надеждинского района» моего ребенка

(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) ребенка)

родившегося « _____ » _____ 20__ г.р., в _____

(дата рождения ребенка) (место рождения ребенка)
свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано
(когда) _____ кем выдано _____

проживающего (щей) по адресу _____
(адрес места жительства (фактического проживания) ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, номер телефона(при наличии))

Прошу организовать моему ребенку обучение на _____ языке
родном языке из числа языков народов Российской Федерации.

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

Да/ Нет
(подчеркнуть)

Режим пребывания ребёнка _____ часов.

Желаемая дата приема на обучение с «___» _____ 20___ г.

С Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, образовательными программами, другими документами,
регламентирующими организацию образовательного процесса и правами и обязанностями
воспитанников ознакомлен(а)(ы).

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и
персональных данных ребенка согласен (согласна) (согласны).

_____ / _____ «___» _____ 20___ года
подпись расшифровка подписи

_____ / _____ «___» _____ 20___ года
подпись расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между дошкольным образовательным
учреждением и родителем (законным представителем).

МБДОУ ДС № 26 п. Таежный

(место заключения договора)
договора)

« _____ »

(дата заключения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 п. Таежный Надеждинского района»

(полное наименование, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность *(далее - образовательная организация)*

на основании уведомления о внесении в реестр лицензий от "23" марта 2021 г. N 21

(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования Приморского края

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Зициной Ирины Гатиятовны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Надеждинского муниципального района № 591 от 03.12.2020г.

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя), индекс и наименование субъекта Российской Федерации)

именуемой в дальнейшем "**Заказчик**»,

в интересах **несовершеннолетнего**

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем "**Воспитаник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитанику 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 Воспитаника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитаником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения - русский.

1.3. Наименование образовательной программы:

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС № 26.

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

1.5. Режим пребывания Воспитаника в образовательной организации - 5-ти дневная рабочая неделя полный день 10-часовое пребывание с 7.30 до 17.30, выходные дни:

суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

1.7. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

1.8. 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.

1.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора

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

II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

- 2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность: определять содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии; разрабатывать и утверждать образовательную программу. Реализовывать утвержденную образовательную программу как самостоятельно, так и посредством сетевых форм ее реализации.
- 2.2. Устанавливать требования к одежде воспитанников, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также родителями (законными представителями) других воспитанников и работниками детского сада.
- 2.4. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям детского сада деятельность.
 - 2.4.1. Своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Надеждинского муниципального района о случаях жестокого обращения с Воспитанником, фактах физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого и небрежного обращения к Воспитаннику.
 - 2.4.2. Рассматривать жалобы Заказчика по вопросам осуществления образовательной деятельности, оказания услуги по приему и уходу за Воспитанником и проводить служебные расследования.

- 2.4.3. Устанавливать причины отсутствия Воспитанника в детском саду. О пропусках по неуважительным (невьясненным) причинам сообщать в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних Надеждинского муниципального района.
- 2.4.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, пришедшему в детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим совершеннолетия, и не имеющим на то письменного разрешения (доверенности) Заказчика, оформленного в установленном порядке.
- О факте прихода Заказчика в Детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения сообщить органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних Надеждинского муниципального района.
- 2.4.5. Сообщить в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних Надеждинского муниципального района о факте оставления ребенка без присмотра в случае, если Заказчик не забрал Воспитанника из детского сада до 17.30 ч
- 2.5. Взыскивать с Заказчика долг по оплате за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

III. Заказчик вправе:

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

3.1.1. 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.

3.2. Знакомиться с Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности: (с образовательными и воспитательными программами, трудовым распорядком воспитанников, режимом дня и занятий), на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <http://де26.надежда-обр.рф/whod3333>

а) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

б) защищать права и законные интересы обучающихся;

в) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;

г) принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

д) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

3.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

3.5. Находиться с Воспитанником на территории образовательной организации в период его адаптации в течение _____
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

3.8. Получать в установленном законодательством порядке компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОО (1 ребенок в семье – 20%, 2-ой ребенок -50%, 3-тий и более -70%)

IV. Исполнитель обязан:

4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, к образовательным и воспитательным программам, трудовым распорядком воспитанников, режимом дня и занятий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика..

4.2. 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.

4.3. 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".

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

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

4.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник), _____

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

4.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

4.12. Уведомить Заказчика письменно не менее чем за 10 рабочих дней _____

(сроки)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,

предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически непелесообразным оказание данной услуги.

4.13. 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.

V. Заказчик обязан:

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

5.2. Своевременно вносить плату за прием и уход за Воспитанником.

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

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

5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

5.6. 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.

5.7. 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 (СанПиН № 16 (СП 3 1/2 4 3598-20)

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

VI. Размер, сроки и порядок оплаты за прием и уход за воспитанником .

6. Стоимость услуг Исполнителя по приему и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет (20% от стоимости содержания ребенка) 2 200.00 рублей (две тысячи двести руб.00коп.)

6.1. затраты на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в месяц 2 050 руб.00 коп. (две тысячи пятьдесят рублей 00)

(стоимость в рублях)

6.2.затраты на прочие расходы. Связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены в месяц 150.00(сто пятьдесят руб.00коп.)

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

6. 3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной

услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

6.4. Заказчик ежемесячно - вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего Договора, в сумме 2 100 (две тысячи сто.) рублей.

(сумма прописью)

6.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца

(время оплаты)

по квитанции на счет, выставленный Исполнителем, предоставляя квитанцию об оплате воспитателю группы.

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

7.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг: платные дополнительные образовательные услуги МБДОУ ДС № 26 не оказывает

VIII. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

8.3. 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.

IX. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

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

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

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

XIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 п. Таежный Надеждинского района»
Юридический адрес: 692769 Приморский край Надеждинский район, п. Таежный
ИНН 2521006090 КПП 252101001
УФК по Приморскому краю
Банк: ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЕ Г

Заказчик:

ФИО

Паспорт: серия _____

№ _____

(ком, когда выдан)

Адрес регистрации _____

БАНКА РОССИИ/
УФК по Приморскому краю
г. Владивостока
БИК 010507002
Р/с03234643056230002000
Л/с 20206Е83950
Кор/сч 40102810545370000012
ОКПО 53660951
ОГРН 1022501061923

Телефон: 8(42334) 3-45-34

Заведующий МБДОУ ДС №26

Фактический адрес: _____

контактный телефон _____

(подпись, расшифровка подписи родителя.)

« _____ » _____ 2021

Н. Г. Зинина

М.П.

Заказчик дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (для обеспечения ведения статистики, медицинского обслуживания, обеспечения присмотра и ухода за воспитанником);

Заказчик дает согласие на видеонаблюдение, которое ведется для внутреннего пользования.

С уставными документами Исполнителя ознакомлен:

_____ / подпись / _____ /расшифровка /

Договор составлен в 2-х экземплярах.

Второй экземпляр договора получен лично:

подпись, расшифровка родителя, законного представителя

Форма расписки о получении документов от родителей (законных представителей)

**РАСПИСКА
о получении документов ***

№	Перечень полученных документов	Отметка о получении документов (V)
1		
2		
3		
4		
5		

Документы представлены в ДОО « » 20 г.

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Расписка выдана « » 20 г.

Расписку получили « » 20 г.

(подпись заявителя)

Заведующий МБДОУ ДС№26

Н. Г. Зинина

личная подпись руководителя

МП

* Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка