

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «27» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
И.о.заведующей МБДОУ д/с № 7
приказ от 27 мая 2022 г. № 39



ПОРЯДОК
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ д/с №7 муниципального образования
город Горячий Ключ

Горячий Ключ,
2022

ПОРЯДОК

**приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ д/с №7 муниципального образования
город Горячий Ключ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №7 муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Минпросвещения России от 04.11.2021 г. №686), Уставом МБДОУ д/с № 7.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Гражданин имеет право преимущественного приема в Учреждение в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

При наличии у гражданина полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, 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.

1.4. Учреждение размещает распорядительный акт администрации муниципального образования город Горячий Ключ о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Горячий Ключ, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации на основании законодательства Российской Федерации.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного

года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в органы местного самоуправления, непосредственно в управление образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее - Управление).

1.8. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление Управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.9. Прием в Учреждение 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.

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

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

1.12. Для приема в Учреждение:

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.

1.13. 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 ребенка 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.

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

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

1.16. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.17. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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, установленном законодательством Российской Федерации

1.18. Копии документов, указанных в п. 1.17., информация о сроках приема документов в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте (<http://dou7-gk.ru/>) в сети Интернет.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

и) 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);

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

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение № 1*).

2) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

3) медицинской карты;

4) заявления о согласии на обработку персональных данных (*Приложение № 2*).

2.2. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 1.9., 1.12., 2.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 1.9, 1.12, 2.1 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется Управлением образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.4. 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 (*Приложение № 3*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение № 4*), содержащая информацию о дате приема заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.5. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (*Приложение № 5*).

2.6. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, без персональных данных ребенка.

2.7. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения также определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. После издания приказ о приеме в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

- а) его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- б) отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);
- в) проведения ремонтных работ в Учреждении.

3. Введение документации

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо в Учреждении формирует на каждого ребенка личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело ребенка включает следующие документы:

- а) заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- б) направление Управления образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ;
- в) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- г) копию свидетельства о рождении ребенка;
- д) заявление о согласии на обработку персональных данных;
- е) копию документа, удостоверяющего регистрацию 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 при проживании родителей (законных представителей) на закрепленной территории за Учреждением;
- ж) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

3.2. Личные дела в Учреждении хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.

Копии, предъявляемые при приеме документов, хранятся в Учреждении на период обучения ребенка в Учреждении.

Приложение №1
Заведующему МБДОУ д/с №7

от _____

Проживающего (щей) по адресу:

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас принять моего ребенка в МБДОУ д/с №7

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

_____ (полная дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка, фактический адрес проживания)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама _____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

_____ (адрес места жительства)

тел.: _____ e-mail: _____

Папа _____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

_____ (адрес места жительства)

тел.: _____ e-mail: _____

Язык образования _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при наличии выписки ПМПК) _____

Потребность в создании специальных условий для организации воспитания и обучения ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии справки об инвалидности ребенка) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания _____

Направление управления образования _____

Дата написания заявления _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности в МБДОУ д/с №7, Уставом МБДОУ д/с №7, ООП ДО МБДОУ д/с №7 и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с №7, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а), в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с №7

Личная подпись родителя _____ / _____ /

Личная подпись родителя _____ / _____ /

К заявлению прилагаются следующие документы:

- заявление – на ____ л., в ____ экз.;
- направление - на ____ л., в ____ экз.;
- медицинская карта;
- свидетельство о регистрации по месту жительства - на ____ л., в ____ экз.;
- копия свидетельства о рождении - на ____ л., в ____ экз.;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - на ____ л., в ____ экз.;
- иные документы: _____ - на ____ л., в ____ экз.;
- _____ - на ____ л., в ____ экз.;

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Расписка на руки выдана _____

(дата)

_____ подпись

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____

Ф.И.О родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ «__» _____ Г.,

серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О ребенка)

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его и моих персональных данных муниципальным бюджетным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №15 муниципального образования город Горячий Ключ (далее – МБДОУ д/с №7), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации, в рамках реализации условий договора об образовании при приеме детей в МБДОУ по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с №7 и оформления компенсации за родительскую плату, за питание и содержание ребенка в МБДОУ д/с №7.

Мне разъяснено, что обработка будет производиться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения и передачи в организации: ЦГБ города Горячий Ключ, Суздальская амбулатория, государственное учреждение управление пенсионного фонда в городе Горячий Ключ, отдел образования администрации города Горячий Ключ, отдел сводных статистических работ региональных счетов и балансов, включая специалистов в городе Горячий Ключ.

МБДОУ д/с №7 вправе включать обрабатываемые персональные данные мои и Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения о персональных данных Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- состояние здоровья;
- копия страхового медицинского полиса;
- СНИЛС.

2. Сведения о своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес проживания;
- телефон;
- гражданство;
- номер лицевого счета (в Сбербанке)
- место работы;
- должность;
- образование;
- социальное положение семьи;
- СНИЛС.

Даю свое согласие / несогласие (подчеркнуть) на размещение фотографий моих и моего ребенка на сайте МБДОУ д/с №7 и на странице МБДОУ д/с №7 в сети Интернет

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я имею право по письменному запросу на получение информации, касающейся обработки персональных данных моих и Воспитанника (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ д/с №7 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ д/с №7.

Настоящее согласие действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Подпись _____ Дата _____

С Положением об обработке персональных данных воспитанников и их родителей МБДОУ д/с №7 ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись _____ Дата _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №7
муниципального образования город Горячий Ключ
(МБДОУ д/с №7)

Журнал

регистрации заявлений родителей
(законных представителей)
о приеме ребенка в МБДОУ д/с №7

Начат: _____

Окончен: _____

Расписка в получении документов

В соответствии с настоящим актом, _____,
(Ф.И.О. лица, передавшего документы)
передал, а работник МБДОУ д/с №7 в лице _____,
(Ф.И.О. лица, принявшего документы)

принял следующие документы:

- заявление – на _____ л., в _____ экз.;
- направление - на _____ л., в _____ экз.;
- медицинская карта;
- свидетельство о регистрации по месту жительства - на _____ л., в _____ экз.;
- копия свидетельства о рождении - на _____ л., в _____ экз.;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - на _____ л., в _____ экз.;
- иные документы: _____ - на _____ л., в _____ экз.;
- _____ - на _____ л., в _____ экз.;

« » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись лица, принявшего документы)

ДОГОВОР № б/н _
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Горячий Ключ
ст. Саратовская

от _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 7 муниципального образования город Горячий Ключ осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «23» июля 2013 г. № 05717, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующей на основании Устава, принятым Постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 05.10.2015г. № 2005 и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего
года рождения

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №7 муниципального образования город Горячий Ключ» (далее – ООП МБДОУ д/с №7)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет – ___ лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **с 07.00 до 19.00, понедельник - пятница**.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу № _____ (направленность группы - _____).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги утвержденную Постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение двух недель.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его познавательное, физическое, социально-личностное, речевое и художественно-эстетическое 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 образовательной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием - завтрак - 8.30 ч. , 2 завтрак – 10.10 ч., обед - 11.30 ч., прием кисломолочного продукта- 15.15 ч. , уплотненный полдник – 17.00 ч.

(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за два календарных месяца о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником утвержденную, Постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ, (если будут оказываться дополнительные услуги за рамками ООП ДО МБДОУ д/с №7 (или АОП ДО МБДОУ д/с №7), составляется дополнительное соглашение к данному договору).

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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни, не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником с признаками заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с ука-

занием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

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) определяется учредителем и утверждена постановлением администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 30.12.2020 года № 2164 « «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях муниципального образования город Горячий ключ, осуществляющих образовательную деятельность», размер взимаемой платы – _____ руб. _____ коп. за день. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, за наличный расчет/в безналичном порядке на счет образовательной организации.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. При оказании дополнительных услуг полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены и отражаются в дополнительном соглашении к настоящему договору и приложении к дополнительному соглашению.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Оплата производится в срок до 10 числа последующего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, образовательной организации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5. 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 календарного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не 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 РФ

6. Основания изменения и расторжения договора

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

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, изменении контактного телефона и места жительства 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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Заказчик:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №7 муниципального образования город Горячий Ключ 353280, Россия, Краснодарский край, город Горячий Ключ, станица Саратовская, улица Молодежная, д.1а
тел./факс (86159)3-15-29
ИНН 2305020453 /КПП 230501001
ОГРН 1022301066578
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю в г.Краснодар
БИК ТОФК 010349101
Лицевой счет: 925 510 420
Казначейский счет: 03234643037090001800
ЕКС 40102810945370000010

Заведующий МБДОУ д/с №7
_____ (Ф.И.О.)

Родитель (законный представитель):
ФИО
Паспорт: серия №
Выдан:

Дата регистрации по месту проживания:

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)
_____(дата)

С документами, уставом, лицензией, ООП
ДО МБДОУ д/с №7, ознакомлен(а)

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

Второй экземпляр получен на руки
_____(дата)

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)