

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Улыбка»  
Каменского района Ростовской области**

347851, Ростовская область,  
Каменский район, п. Глубокий  
ул. Свердлова, 1

тел. 8(86365) 96550  
E-mail: ulibka.ds7@yandex.ru

Принято решением  
Педагогическим Советом  
Протокол от «29» июня 2020 г.  
№1

С учетом мнения  
Управляющего Совета  
Протокол от «29» июня 2020 г.  
№ 3



Утверждено:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №7  
Ю. А. Михайленко

Приказ от «29» июня 2020 г.  
№ 42

**Положение  
о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский  
сад комбинированного вида №7 «Улыбка»  
Каменский район Ростовской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Улыбка» Каменского района Ростовской области (далее МБДОУ) по вопросам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. При приеме МБДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018
- Уставом МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МБДОУ.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МБДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущества приема, в которых обучаются их брат и сестра.

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования.

2.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на его официальном сайте в

сети Интернет. Так же Акт организаций местного самоуправления размещают на информационном стенде.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Зачисление (прием) детей в МБДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Отдела образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.10. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МБДОУ родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 1) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- 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).

2.11. Для приема в МБДОУ 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 28 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

• свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

• 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;

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

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

• документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

• документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБДОУ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Отдела образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.16. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

2.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ. Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в МБДОУ.

2.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий МБДОУ по согласованию с Учредителем, в лице Отдела образования, может временно принимать детей на основании необходимых

документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.27. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

### 3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ сохраняется:

- за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки);
- за период закрытия дошкольной образовательной организации на карантин, ремонтные и (или) аварийные работы;
- за период отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 90 дней на основании заявления родителей (законных представителей);
- за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справки);
- за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справки), но не более 2 недель;
- за период трудового отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольной образовательной организации и справки с места работы родителей (законных представителей);
- за период отсутствия ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинской организации;
- за период отсутствия ребенка по причине учебного отпуска родителей (законных представителей) согласно представленной справки учебного заведения.

№ \_\_\_\_\_

номер и дата регистрации заявления

Приложение 1

Заведующему МБДОУ  
детский сад №7 «Улыбка»  
Михайленко Ю.А.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения, реквизиты о свидетельстве о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка, с указанием индекса)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 7 «Улыбка» Каменского района Ростовской области.

Мать \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка с указанием индекса, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты

Отец \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка с указанием индекса, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке как государственном языке Российской Федерации и изучение \_\_\_\_\_ языка как родного языка.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

режим пребывания ребенка в ДОУ \_\_\_\_\_

направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка.
2. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок).
3. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)



Договор № \_\_\_\_\_

**об образовании при приеме детей на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

п.Глубокий

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Улыбка» Каменского района Ростовской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от «09» ноября 2018 г. №6848 серия 61 Л О1 № 0004532, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Михайленко Юлии Анатольевны**, действующего на основании Устава, и родителей (законных представителей) ребенка, именуемые в дальнейшем «Заказчик»

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка с указанием индекса)

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка с указанием индекса)

действующий в интересах несовершеннолетнего(ей)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемой (ого) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о ниже следующем:

### 3. 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. Уровень образования: дошкольное образование.

1.4. Обучение ведется на русском языке.

1.5. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов

\* понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7.00 до 19.00.

\* выходные – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Воспитанник зачисляется в: общеразвивающая  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

на основании:

- медицинского заключения;

- заявления;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- направления № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

## 2. Взаимодействие сторон

### 2.1. Исполнитель в праве:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Осуществлять образовательную деятельность с дошкольниками по программе МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программой дошкольного образования.
- 2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги (за рамками основной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются Договором об оказании дополнительных платных услуг, в том числе образовательных.
- 2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.
- 2.1.5. Вносить предложения семье по совершенствованию воспитания в семье (в форме устных бесед с педагогическим персоналом и администрацией), оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений его речевого развития: (консультации учителя – логопеда).
- 2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.
- 2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы о Воспитаннике, а также в случае грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.9. Объединять группы на летний период в случае необходимости (малокомплектные группы, на время ремонта, другое).

### 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.6. Получать компенсацию в размере, установленном действующим законодательством - не менее 20% размера среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных на первого ребенка, в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольную образовательную организацию
- 2.2.9. Получать льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, установленные в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» при наличии документов, подтверждающих право на их получение:

#### ***Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):***

в случаях, указанных в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для детей-инвалидов), копии постановления о назначении опекуном (для

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и копии медицинской справки профильного врача-специалиста (для детей с туберкулезной интоксикацией) соответственно;

санаторно-курортное лечение (согласно представленной медицинской справкой, но не более 75 дней, на основании заявления родителей (законных представителей);

летний оздоровительный период;

отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании заявления родителей (законных представителей) и справки с места работы родителей (законных представителей):

отсутствие ребёнка по причине болезни матери (законного представителя), подтверждающей справкой медицинского учреждения и учебного отпуска родителей (согласно справки-вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию;

период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой).

Кроме того, родителями (законными представителями) предоставляется копия свидетельства о рождении ребенка.

- за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МБДОУ, родительская плата не взимается.

- **в размере 50%** установленные для категории родителей (законных представителей):

- многодетные семьи- при предоставлении копий свидетельства о рождении каждого ребенка до 18 лет.

- семьи, в которых один из родителей является неработающим инвалидом 1 или 2 группы - при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

- участниками ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС - при предоставлении копии удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

- сотрудниками детского сада - при предоставлении копии трудовой книжки;

- военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, - при предоставлении справки из военкомата о прохождении родителем (законным представителем) военной службы по призыву;

Льготы по оплате за содержание ребенка в МБДОУ устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу. Право на льготу за содержание ребенка в МБДОУ ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления о предоставлении всех подтверждающих документов.

2.2.10. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота устанавливается по одному из оснований по их выбору.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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. Создать условия для предоставления Воспитаннику медицинских услуг органами здравоохранения.

2.3.4. 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".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

2.3.10. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5- разовым питанием (завтрак, сок, обед, полдник, ужин), согласно перспективного десятидневного меню и режима дня воспитанников.

2.3.12. Обслуживание горячим питанием воспитанников, поставке продовольственных товаров для организации питания в МБДОУ осуществляет организация, определённая по результатам проведения конкурсных процедур в соответствии с федеральным законом №44-ФЗ.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября ежегодно.

2.3.14. Уведомить Заказчика в месячный срок 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.

2.3.15. 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.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником, без взимания оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации:

- за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- за период закрытия дошкольной образовательной организации на карантин, ремонтные и (или) аварийные работы;
- за период отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 90 дней на основании заявления родителей (законных представителей);
- за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- за период трудового отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольной образовательной организации и справки с места работы родителей (законных представителей);
- за период отсутствия ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинской организации;
- за период отсутствия ребенка по причине учебного отпуска родителей (законных представителей) согласно представленной справки учебного заведения;

#### **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 работникам Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных персональных данных.

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

2.4.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, в случае невозможности лично передать и забрать ребенка, родитель (законный представитель), в письменном виде передает полномочия другим совершеннолетним лицам.

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательную организацию здоровым, без признаков простудных или инфекционных заболеваний.

2.4.7. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменную одежду Воспитаннику.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Своевременно вносить родительскую плату за содержание Воспитанника в образовательной организации.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1 Стоимость услуг за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ определяется Постановлением Администрации Каменского района «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях» от 05.03.2020 №150 и составляет **1700 рублей в месяц.**

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. В случае отсутствия ребенка по уважительным причинам, организации производит перерасчет оплаты за его присмотр и уход. Перерасчет родительской платы на текущий месяц определяется с учетом количества дней непосещения ребенком организации в предыдущем месяце.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, вносится безналичным расчетом по квитанции на лицевой счет образовательной организации через отделения кредитных организаций до 20 числа текущего месяца.

3.5. Оплата не взимается:

- за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- за период закрытия дошкольной образовательной организации по причине карантина;
- за период отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 90 дней на основании заявления родителей (законных представителей);
- за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- за период трудового отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольной образовательной организации и справки с места работы родителей (законных представителей);
- за период отсутствия ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения;
- за период отсутствия ребенка по причине учебного отпуска родителей (законных представителей) согласно представленной справки учебного заведения;
- за период закрытия дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств.

Сторона, у которой возникли такие обстоятельства, должна в разумные сроки и доступным образом оповестить о таких обстоятельствах другую сторону.

## 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

5.5.1. по достижению ребенком 8 летнего возраста (завершением обучения);

5.5.2. досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (перевод воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, смена места жительства и др.);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении данного вида;

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации об отчислении Воспитанника.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка из Организации (по заявлению от родителя) с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Исполнитель Заказчик: Ф.И.О. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Улыбка» Каменского района Ростовской области (МБДОУ детский сад №7 «Улыбка») ИНН/КПП 6114017217/611401001 Расчётный счёт 40701810960151000186 БИК 046015001 Отделение Ростов-на-Дону л/сч 20586Z90970 в отделении по Каменскому району УФК по Ростовской области</p> <p>Заведующий                      Михайленко Ю.А.</p> <p>Телефон: 96-5-50</p>	<p>Мать _____ (Ф.И.О. последнее - при наличии)</p> <p>Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ « _____ » _____ Г.</p> <p>_____ (адрес места жительства)</p> <p>_____ (контактные телефоны)</p> <p>_____ (подпись, расшифровка подписи)</p> <p>Отец _____ (Ф.И.О. последнее - при наличии)</p> <p>Паспорт серия _____ № _____</p>

	выдан _____
	« _____ » _____ 20__ г.
	_____ (адрес места жительства)
	_____ (контактные телефоны)
	_____ (подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора получил: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка)