

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

Председатель Совета Учреждения

Е.В.Трошина

Протокол от 09.01.2018г. № 1

«09 01 2018 г.



Приказом МБДОУ № 26
от 09.01.2018г. № 3 - Од
Заведующий МБДОУ № 26



О.Г.Дремлюженко

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26**

г.Армавир

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет Правила приема (далее – Правила) граждан Российской Федерации в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г.Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ № 26 и настоящим Порядком.

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

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

1.5. Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены новые).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется на основании законодательства Российской Федерации.

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

1.8. 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 Армавир (далее- Управление).

1.9. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление Управления 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).

1.10. 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.

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

1.12. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.13. Для приема в образовательную организацию:

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

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

1.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

1.16. 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 (Центра диагностики и консультирования города Армавира).

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

1.18. 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 образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.19. Копии документов, указанных в п. 1.18., информация о сроках приема документов в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте (<http://мбдоу26-армавир.рф/>) в сети Интернет.

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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 1.10., 1.13., 2.1. настоящих Правил 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 1.10, 1.13, 2.1 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется Управлением 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

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

а) первая группа цифр – порядковый номер в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Нумерация составляется в течение календарного года, с 01 января по 31 декабря;

б) вторая группа цифр – дата приема (зачисления) воспитанника;

в) третья группа цифр – месяц приема (зачисления) воспитанника;

г) четвертая группа цифр – год приема (зачисления) воспитанника.

(Например: 09-21-08-2017).

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 приеме ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В приказе ребенку присваивается индивидуальный номер, соответствующий регистрационному номеру заявления. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, без персональных данных ребенка, но с присвоенным ему индивидуальным номером.

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 приказа 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.

III. Ведение 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;

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 заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

з) копию приказа о приеме.

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.

Заведующему МБДОУ № 26

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

зарегистрированная(ый) по адресу:
г. Армавир,

Заявление

Прошу зачислить в группу общеразвивающей направленности
с « _____ » _____ 20__ г. моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, место рождения _____
(число, месяц, год)

_____, проживающего по
адресу: _____

свидетельство о рождении выдано « _____ » _____ 20__ г. _____

(кем выдано)

№ _____ в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26.

Данные о родителях:

- Ф. И. О. мамы _____

- дата рождения _____

- место проживания _____

- телефон сотовый _____

- Ф. И. О. папы _____

- дата рождения _____

- место проживания _____

- телефон сотовый _____

Имею (не имею) льготу за присмотр и уход за моим ребенком в МБДОУ № 26.

(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (Фамилия, инициалы)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
локальными актами Учреждения ознакомлен(а):

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы) (подпись Родителя)

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(Фамилия, инициалы) (подпись Родителя)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 26

Заведующему МБДОУ № 26
Дремлюженко Ольге Геннадьевне
от **родителей (законных представителей) ребенка**

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

(свидетельство о рождении, серия, №, дата выдачи)

(кем выдано)

(проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Мать, _____,
паспорт № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

проживающая по адресу _____.

Отец, _____,
паспорт № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

проживающий по адресу _____.

в соответствии с п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю** свое согласие МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОМУ САДУ № 26, расположенного по адресу: _____ г. Армавир, ул. Р.Люксембург, 149, в лице заведующего Дремлюженко О.Г. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, блокирование и уничтожение **следующих персональных данных:**

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ № 26 и в групповых родительских уголках, **следующих персональных данных:**

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ № 26 и в групповых родительских уголках, **следующих персональных данных:**

- фотографии ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребёнка.

В соответствии с ст.9 п.4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, целью обработки персональных данных является: осуществление уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

В соответствии с ст.9 п.8 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26**

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей
(законных представителей)
о приеме ребенка в
МБДОУ № 26

Начат: _____

Окончен: _____

Расписка
о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 26

Регистрационный номер заявления _____

Перечень предоставленных документов:

- | | | | |
|---|---|-------|-----|
| 1 | Направление Управления образования | _____ | шт. |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребёнка | _____ | шт. |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства | _____ | шт. |
| 4 | Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) | _____ | шт. |
| 5 | Копия документа, подтверждающего право на льготу | _____ | шт. |
| 6 | Медицинская карта (форма – 026/у) | _____ | шт. |

Ответственный за прием документов:

Заведующий МБДОУ № 26 _____

_____ (ФИО)

Экземпляр расписки получен:

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Армавир

« ____ » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение) на основании лицензии от «13» марта 2012г. № 03516 серия 23Л01 № 0000316 выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Дремлюженко Ольги Геннадьевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 07 декабря 2015 года № 1031 с одной стороны и родителем(ми) (законным(ми) представителем(ми) ребёнка

мать _____
(фамилия, имя, отчество)

отец _____
(фамилия, имя, отчество)

именуемых (его) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

зачислить в группу общеразвивающей направленности « ____ » _____ 20__ г. на основании приказа по МБДОУ № 26 от « ____ » _____ 20__ г. № ____ - В, направления УО от « ____ » _____ 20__ г. № ____ до получения воспитанником начального общего образования в образовательной организации, реализующей образовательную программу начального общего образования, но не позднее восьми лет, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее Программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование Программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 26 разработанная с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «Детство».

1.4. Срок освоения Программы (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования от 2-х месяцев до периода освоения основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации при наличии условий:

- кратковременного пребывания (до 5 часов в день),

- сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания).

1.7. Учреждение функционирует в режиме 5–ти дневной рабочей недели. Выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации. **Продолжительность рабочего дня - с 07:30 до 17:30 часов. Прием детей утром осуществляется до 8 часов 15 минут.**

1.7.1. На основании заявления родителей (законных представителей) допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику, который определен в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.8. По запросу родителей формируют группы кратковременного пребывания.

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

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина на основании подтверждающего документа;

- отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);

- проведение ремонтных работ в Учреждении.

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) на безвозмездной и возмездной основе, наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Условия оказания дополнительных образовательных услуг регулируются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом Учреждения, участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение пяти дней (продолжительность пребывания Заказчика в учреждении).

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной Программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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 интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении 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 Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х-разовым питанием в соответствии с режимом дня Учреждения на основании требований СанПиН, необходимых для его нормального роста и развития, завтрак 8.30-9.00, второй завтрак 10.30-11.00, обед 12.00-13.00, полдник (усиленный полдник) 15.30-16.00.

Ежедневно через родительские уголки информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, объема порции на одного ребенка.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом с 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика (в срок до 2 недель) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Обучать и воспитывать ребенка на государственном языке Российской Федерации. Создать в Учреждении условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

2.3.15. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических

норм, режима и качества питания. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья Воспитанника;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации:

- вакцинацию по плану в соответствии с Национальным календарем прививок.

Оздоровительные мероприятия: наблюдения за ЧБД; систематическое проведение закаливающих процедур (воздушно-солнечные ванны).

Санитарно - гигиенические мероприятия: проветривание (по графику); влажная уборка; (кварцевание по необходимости).

Дополнительные оздоровительные услуги: С – витаминизация третьего блюда, использование в питании детей йодосодержащих продуктов.

- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- 4) оказание доврачебной помощи.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режима функционирования Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам Учреждения, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер), указанные в приложении к настоящему договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим договором.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика, содержания документов, необходимых для получения компенсации части родительской платы.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в соответствии с режимом функционирования Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день его отсутствия до 8.15 часов.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принимать меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период его заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), представлять в Учреждение справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать, передавать Воспитанника педагогу, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять Исполнителю заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, копий документов, удостоверяющих их личность.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Армавир, на основании приказа управления образования администрации муниципального образования город Армавир, издаваемого ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), составляет **1800,00 рублей (одна тысяча восемьсот рублей 00 копеек)**.

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

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

Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках Учреждения. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком Учреждения по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребёнком Учреждения являются:

- период болезни ребёнка (свыше трёх дней подряд), подтвержденного справкой от участкового врача, оформленной в соответствии с требованиями делопроизводства;
- санаторно-курортное лечение, подтвержденное копией путевки на санаторное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения (не более 14 календарных дней);
- карантин в Учреждении;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании заявлений родителей (законных представителей), но не более 56 календарных дней в течение календарного года.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка в Учреждения без уважительных причин, родительская плата за содержание ребёнка в Учреждения взимается в полном объёме.

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребёнка в Учреждения по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребёнка в Учреждения засчитывается в течение последующих трёх дней.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.4. Заказчик ежемесячно в срок не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего к оплате) в безналичном порядке на счет Учреждения, указанный в разделе 7 настоящего договора, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) ежеквартально, за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, выплачивается компенсация части родительской платы за уход и присмотр в Учреждении в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

3.6. По решению органов местного самоуправления на основании постановления администрации муниципального образования город Армавир предоставляется льгота по оплате за присмотр и уход за

Воспитанником в Учреждении в размере 50% от установленного размера родительской платы следующим категориям граждан:

- родителям, один из которых является инвалидом I, II или III группы;
- родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- родителям – участникам (ветеранам) боевых действий и супруге (супругу) военнослужащего, погибшего при исполнении обязанностей военной службы;
- родителям, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- родителям - студентам дневных отделений высших и средних специальных учебных заведений (в случае, когда оба родителя студенты);
- одиноким родителям (законным представителям), совокупный доход которых ниже прожиточного минимума.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. При оказании дополнительных образовательных услуг на возмездной основе полная их стоимость, наименование, перечень и форма предоставления определены в приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора. 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.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в срок не позднее 10 числа текущего месяца (подлежащего оплате) в безналичном порядке на счет Учреждения, указанный в разделе VIII настоящего договора.

4.3. 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 (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер):

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

6.3.1. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- при завершении обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» июля 20 ____ 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 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.

7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26
(МБДОУ № 26)

телефон/факс: 3-28-39

e-mail: raduga.ds.26@yandex.ru

352901, Российская Федерация, Краснодарский
край, город Армавир, улица Розы Люксембург
ул., дом 149

Финансовое управление администрации
муниципального образования г. Армавир

МБДОУ № 26

л/с 925510280

ИНН 2302029521

КПП 230201001

р/с 40701810500003000016

РКЦ Армавир г. Армавир

БИК 040306000

ОКТМО 03705000001

(фамилия, имя, отчество при наличии)

паспорт _____ № _____ выдан
(серия) (номер)

« _____ » _____ г.
(Дата выдачи)

(Кем выдан)

(адрес места жительства)

(телефон)

(подпись)

Заведующий МБДОУ № 26

О.Г. Дремлюженко.

М.П.

Родители (законные представители) ознакомлены: с Уставом ДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; локальными актами ДОУ, касающимися образовательной деятельности, режимом функционирования Учреждения. **Второй экземпляр договора получен.**

Мать _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Отец _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов		Стоимость 1 занятия, руб.
				В неделю	Всего	
1	Музыкально-фольклорная студия "Берегиня"	Групповая	Вариативная	2	72	56
2	Театральная студия "Сказка"	Групповая	Вариативная	2	72	53
3	Шахматная студия «Белый слоненок»	Групповая	Вариативная	2	72	61