

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
(протокол от 2022 г.)

Приложение №1
к приказу МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
от 19.04.2022 №146

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.А. Галимзянова
« 19 » 2022 г.

Правила

приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Снежинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Снежинка».

1.2. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» (далее – детский сад), требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в детский сад.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ, 2012г. №53 ст.7598; 2020 №9, ст. 1137) и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев при наличии соответствующих условий. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012 №53, ст.7598; 2019 №30 ст.4134).

1.6. Прием в детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственную или



СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
(протокол от 2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО:
И. о. заведующего МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.А. Галимзянова
« 19 » 04 2022 г.

Правила

приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Снежинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Снежинка».

1.2. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» (далее – детский сад), требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в детский сад.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ, 2012г. №53 ст.7598; 2020 №9, ст. 1137) и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев при наличии соответствующих условий. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012 №53, ст.7598; 2019 №30 ст.4134).

1.6. Прием в детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственную или

муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.8 Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2. Организация приема

2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

2.2. До начала приема заведующий назначает лицо, ответственное за прием документов, утверждает график приема заявлений и документов

2.3 Лицо ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.4 Лицо ответственное за прием документов обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и официальном сайте детского сада сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад;
- настоящий Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- иную дополнительную информацию по текущему приему.

3. Правила приема детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Прием воспитанников осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение №1 «Заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию»*).

3.2. Заявление о приеме представляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении для приема в детский сад 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) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) желаемая дата приема на обучение;
- е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- к) адрес электронной почты при наличии;
- л) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- м) 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;

- н) о направленности дошкольной группы;
- о) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- п) родитель (законный представитель) дает свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляет;
- р) ознакомлен под роспись с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, предоставляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

3.8. Прием детей-с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. При приеме заявления, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемые детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Правилами приема.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (*приложение №3 «Журнал регистрации заявлений о приеме»*), о чем родителям (законным представителям)

выдается расписка (*приложение №4 «Расписка в получении документов при приеме заявления»*). В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов, Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных Правилами приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 5 «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования»*). Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в личном деле ребенка.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.15. Личные дела хранятся в кабинете заведующего детского сада.

5. Заключительное положение.

5.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» принимается с учетом мотивированного мнения Управляющего совета и утверждается приказом заведующего.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Правила приема действует до принятия нового.

Приложение №1
к Положению о правилах приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ №146 от 19.04.2022г.

Регистрационный номер: _____
Дата регистрации: «__» _____ 20__ г.

Исполняющему обязанности
заведующего МБДОУ «Детский сад №10
«Снежинка» М.В. Галимзяновой
от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
зарегистрированного (ой) по адресу:
г. Урай _____
телефон: _____
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу
дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения,
(дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____, № _____,
выдано _____

_____, дата выдачи «__» _____
20__, СНИЛС _____

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

_____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности с режимом пребывания _____.

(общеразвивающей, компенсирующей)

Желаемая дата приема на обучение: «__» _____ 20__ года.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: серия _____ № _____, выдано _____

_____, дата выдачи «__» _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Номер телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: серия, выдан _____,
дата выдачи « ____ » _____

СНИЛС _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Номер телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись /расшифровка подписи

подпись/расшифровка подписи

Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____ ознакомлен(а).

(наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись /расшифровка подписи

подпись/расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор – _____,
наименование образовательной организации

- цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;

- согласие действует на срок до достижения ребенком возраста восьми лет и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись /расшифровка подписи

_____/_____
подпись/расшифровка подписи

Приложение №2
к Положению о правилах приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ №146 от 19.04.2022г.

Исполняющему обязанности
заведующего МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.В. Галимзяновой

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
проживающий по адресу:

г. Урай _____

телефон: _____

(контактные телефоны родителя, законного
представителя)

СОГЛАСИЕ

на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе

Я, _____
даю согласие на обучение своей дочери (сына) _____
_____ года рождения, с «___» _____ 20__ г. в МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» по
адаптированной образовательной программе, руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012г.
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций Территориальной
психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20__ г. № _____ (копия прилагается) в группе
компенсирующей направленности.

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №10
«Снежинка» ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

подпись

/ _____ /
расшифровка

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Снежинка»**

628285, проезд Первооткрывателей, дом №1, г. Урай
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область

тел./факс (34676) 2-67-35
ОКПО 47061032,
ОГРН 1028601391356,
ИНН 8606006654 / КПП 860601001
e-mail: ds10@edu.uray.ru

Расписка в получении документов при приеме заявления

Заявитель _____

(Ф.И.О. заявителя, представившего документы)

предоставил(а) для зачисления _____

(Ф.И.О. ребенка)

следующие документы:

Наименование документов	Отметка о предъявлении
Заявление о приеме, регистрационный № _____	
Личное дело при переводе из другой организации	
Копию свидетельства о рождении ребенка	
Копию свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
Копии иных документов	
Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	
Копию документа, подтверждающую право на пребывание на территории Российской Федерации	

Документы сдал:

Подписи родителей (законных представителей)

_____/ _____ /
подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи
" ____ " _____ 20__ г. " ____ " _____ 20__ г.

Документы принял _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП

Контактные телефоны: И. о. заведующего 8(34676) 2-67-47
Заместитель заведующего по ВМР: 8(34676)2-10-14
Медицинская сестра: 8(34676)2-67-53

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Урай

" ____ " _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Снежинка», (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "11" мая 2017г. N2903, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на срок: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Галимзяновой Марины Владимировны, действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного постановлением администрации города Урай от 24.01.2014г. №152 и родителя (законного представителя), именуемого _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя «Заказчика») действующего на основании _____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика) в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная. Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 10 «Снежинка», адаптированная образовательная программа дошкольного образования (нужное подчеркнуть).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часовая (полный день), с 7.00 до 19.00, 5 дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности (нужное подчеркнуть).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определена в договоре о предоставлении платных услуг.

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

2.1.4. Давать рекомендации Заказчику по вопросам воспитания и развития ребенка.

2.1.5. Переводить воспитанника временно в другую группу на период карантина, ремонта, в летний период.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательных программ дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых 3-5 дней (по необходимости).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Обращаться за консультациями к воспитателям, учителю-логопеду, педагогу-психологу и другим работникам ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), в соответствии с 10-дневным меню. Время приема пищи - согласно режима дня каждой возрастной, группы утвержденного руководителем образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (с 1 сентября).

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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.

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником:

- в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения – на основании заявления Заказчика и соответствующего документа, а также на время карантина;

- на период отпуска Заказчика сроком до 75 календарных дней, командировки или болезни Заказчика на основании заявления и, при необходимости, иных документов.

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации, регламентирующими прием детей в образовательную организацию.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать и забирать воспитанника, обозначить круг лиц, которым заказчик доверяет ребенка (по письменному заявлению).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, в течение первого дня отсутствия до 12-00ч.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) исчисляется исходя из количества рабочих дней в соответствующем месяце. Размер платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ составляет _____ в день, на основании Постановления администрации г. Урай от 07.12.2016 №3783

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на банковский счет образовательной организации, указанный в разделе 8 настоящего Договора (бухгалтерия образовательной организации предоставляет Заказчику реквизиты).

3.5. Заказчику предоставляется право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере:

20%- за первого ребенка

50%- за второго ребенка

70% - за третьего ребенка и последующих детей.

3.6. Заказчик предоставляет документы, необходимые для установления компенсационной части родительской платы в бухгалтерию образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления услуг, определены в договоре об оказании дополнительных платных услуг.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает предоставляемые образовательной организацией дополнительные образовательные услуги, соразмерно количеству посещений.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на банковский счет образовательной организации, реквизиты которого Заказчику предоставляются бухгалтерией образовательной организации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами, 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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений с Воспитанником.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Снежинка» 628285, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ Югра, город Урай, проезд Первооткрывателей, дом №1 Тел.: 8(34676) 2-67-47, 2-67-35 E-mail ds10@edu.uray.ru Реквизиты: ИНН/КПП 8606006654/860601001 ОГРН 1028601391356 ОКТМО 71878000 КБК 0000 0000 0000 0000 0130 УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре. Г. Ханты-Мансийск, (Комитет по финансам города Урай МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»); Р/с 032 346 437 187 800 087 00 Банк получателя: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск, УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре БИК 007162163 л/с 231140836 (родительская плата)</p>	<p>Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя, отчество) _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (кем, дата) _____ _____ _____ 628285 Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Урай, ул. (мкр.) _____ д. _____ кв. _____ контактный телефон _____</p>
<p>И. о. заведующего МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» _____ / М.В. Галимзянова</p>	<p>Подпись _____ / _____</p>

Исполнитель:

Заказчик:

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____