СОГЛАСОВАНЫ
педагогическим советом
протокол № 2 от 30.11.2022 г

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом МБДОУ д/с № 20
от 07.02.2023 г. № 126

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 20

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район (далее - Правила) определяют требования и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с № 20).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ д/с № 20 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Правила обеспечивают прием в МБДОУ д/с № 20 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила обеспечивают также прием в МБДОУ д/с № 20 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ д/с № 20, в случае, если в МБДОУ д/с № 20 обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и

неполнородные, усыновленные (удочеренные)), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.4. В приеме в МБДОУ д/с № 20 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с № 20 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Управление образования).

2.5. Прием детей в МБДОУ д/с № 20 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. На официальном сайте МБДОУ д/с № 20 в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются копии документов:

копия постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории);

копия Устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

образовательные программы, локальные нормативные акты МБДОУ д/с 20, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью;

информация о сроках приема, указанных в п.3.2 настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 20.

На официальном сайте МБДОУ д/с № 20 размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся. Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ д/с № 20 и их зачислением.

2.7. На информационном стенде в МБДОУ д/с № 20 размещается:

копия постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории);

копия Устава;

сведения о дате предоставления и регистрационном номер лицензии на осуществление образовательной деятельности;

копии образовательных программ, локальных нормативных актов МБДОУ д/с 20, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

информация о сроках приема, указанных в п.3. 2 настоящих Правил;

форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 20.

III. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в МБДОУ д/с № 20 осуществляется по направлению Управления образования или посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированных информационных систем «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой.

3.2. Документы о приеме подаются в МБДОУ д/с № 20 на основании полученного направления в течение 30 дней с даты принятия управлением образования решения о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3.3. Заявление о приеме представляется в МБДОУ д/с № 20 на бумажном носителе (приложение 1).

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.4. При приеме в МБДОУ д/с № 20 должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ д/с № 20 и на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в

МБДОУ д/с № 20; Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ д/с № 20; Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся в МБДОУ д/с № 20; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 20 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с № 20.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 20, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ д/с № 20 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. Для приема в МБДОУ д/с № 20 родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 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; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ д/с № 20.

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

3.9 Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с № 20 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 20 и копии документов, регистрируются заведующим МБДОУ д/с № 20 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 20 (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ д/с № 20, ответственного за прием документов, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ д/с № 20 правилами организации делопроизводства.

3.11 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МБДОУ д/с № 20 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, МБДОУ № 20 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

Договор регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ д/с № 20 правилами организации делопроизводства.

3.13. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ д/с № 20 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 20, одновременно осуществляя зачисление через региональную автоматизированную информационную систему.

3.14. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 20 в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 20.

3.15. На официальном сайте МБДОУ д/с № 20 в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16.После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 20 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 20, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующий МБДОУ д/с № 20 Воробьева Н.Н.

Приложение 1

к Правилам приемана обучение
по образовательным
программам дошкольного
образования в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад комбинированного вида № 20
муниципального образования
Тимашевский район

Заведующему МБДОУ д/с № 20
Воробьевой Н.Н.
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего (ей) по адресу:
_____

ФОРМА
заявления о приеме ребенка в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 20
муниципального образования
Тимашевский район

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
_____,
(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)
_____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)
проживающего по адресу:
_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом,
_____
корпус, квартира)
_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район в группу_____ направленности с режимом пребывания
(направленность дошкольной группы)
_____.
(полного дня (10,5-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание)

Желаемая дата приема на обучение_____
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.
(имеется/не имеется)
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.
(имеется/не имеется)
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(название документа)
_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
адрес электронной почты (при наличии):_____,
номер телефона (при наличии):_____;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери:_____,
_____,

документ, удостоверяющий личность:_____,
(название документа)
_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
адрес электронной почты (при наличии):_____,
номер телефона (при наличии): _____;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя ребенка (при наличии установления опеки): _____
_____,
документ, удостоверяющий личность_____,
(название документа)
_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
документ, подтверждающий установление опеки:_____
(название документа)
_____,
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)
адрес электронной почты (при наличии):_____,
номер телефона (при наличии): _____.

_____ _____
(дата подачи заявления) (подпись)

С уставом МБДОУ д/с № 20, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 20, Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ д/с № 20, Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 20 и родителями (законными представителями), Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ д/с № 20, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с № 20_____.

(ознакомлены/ не ознакомлены)

_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись матери)
_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись отца)
_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись матери)
_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись отца)
_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)

Индивидуальный номер заявления: _____

Заведующий Н.Н.Воробьева

Приложение 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 20
муниципального образования
Тимашевский район

ФОРМА
журнала приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район

№ п/п	Дата приема заявления	Индивидуальный номер	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рожден	дата рож-де-ния	Прилагаемые документы										Подпись родителя (законного представителя, подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
						Направление	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при	Заявление о согласии на обучение по адаптированной образовательной программе	Заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей)	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Заведующий Н.Н.Воробьева

Приложение 3

к Правилам приемана обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 20
муниципального образования
Тимашевский район

ФОРМА
РАСПИСКИ
в получении документов

Выдана_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

в том, что от него (нее)«___» _____ 20____ года для зачисления в МБДОУ д/с № 20_____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

были получены документы, прилагаемые к заявлению о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 20 от «__» _____20___ года, индивидуальный номер заявления _____

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов	Оригинал/копия	Количество листов (шт.)
1	2	3	4

Документы принял:

_____ _____ _____
(должность лица, ответственного за прием документов) (подпись) (ФИО)

Дата выдачи расписки: _____

_____ _____
(подпись должностного лица) (расшифровка подписи)

Заведующий Н.Н.Воробьева

Приложение 4

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 20
муниципального образования
Тимашевский район

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Тимашевск «___»_____20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 15 марта 2013 года № 05385, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Воробьевой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 26.05.2015 года № 569, и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) законного представителя)
действующего на основании (паспорт: _____ № _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя)
выдан: «____»_____г. кем_____
_____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:
_____

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

I. Предмет договора

1.1.Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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.Обучение ведется на русском языке.

1.4.Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район.

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

1.6.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации при пятидневной рабочей недели – 10,5 часов, с 7.00 до 17.30 часов, суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.7.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

1.8.Воспитанник зачисляется и отчисляется из организации в порядке, предусмотренном нормативно – правовыми актами организации.

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 предусмотрена в договоре дополнительных образовательных платных услуг.

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 МБДОУ д/с № 20, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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 2 – х часов.

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

2.3.Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4–х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы. Вид питания – традиционный (предназначен для здоровых детей, направленный на поддержание нормальной жизнедеятельности организма).

2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня.

2.3.12.Уведомить Заказчика в 10 – тидневный 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.

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

2.4.Заказчик обязан:

2.4.1.Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, 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 присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных своих и Воспитанника.

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

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

2.4.7.Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболеванияВоспитанником.

2.4.8. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию представлять медицинскую карту ребенка по форме 026/у-2000.

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

2.4.10.Не передавать Воспитанника лицам, не достигших 18 – летнего возраста.

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) составляет 86,47 рублей в день согласно табелю посещаемости воспитанников.

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

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

3.4.Оплата производится до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. 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.

V. 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 в двух экземплярах.

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.

VI. Заключительные положения

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

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»	**«Заказчик»**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район 352700, Россия, Краснодарский край, город Тимашевск, мкр.Индустриальный,17 ИНН 2353019384, КПП 235301001, р/с 40102810945370000010 БИК 010349101 Южное ГУ Банка России г. Краснодар ОГРН 1032329671395, ОКПО 70747210 Тел. 8(86130) 5-54-29	_____ _____ _____ _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) Паспорт: серия № Выдан: _____ _____ _____ Дата выдачи: (паспортные данные) _____ _____ _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные)
_____Н.Н.Воробьева_____ подпись	(_____) подпись расшифровка подписи
М.П. «____»_____20____г.	_____(_____) подпись расшифровка подписи

Мбдоу Д/С № 20, МУ, Воробьева Наталья Николаевна
10.02.2023 12:25 (MSK), Простая подпись