

Принято:
на заседании педагогического совета
от «01» октября 2024 г.
Протокол № 2

С учетом мнения Совета родителей
МБДОУ ЦРР детский сад №12
г. Нерчинска
Протокол №1 от «30» сентября 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР
детский сад №12 г. Нерчинска
Л.В. Эвокалина
«02» октября 2024 г.



Правила приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка детский сад №12
г. Нерчинска

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №12 г. Нерчинска (далее - Положение) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №12 г. Нерчинска (далее – МБДОУ) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.

3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального района» Нерчинский район» города Нерчинск, за которой закреплена образовательная организация.

Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации конкретной территорией размещен на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №12 г. Нерчинска, если в нем 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством

использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

9. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

10. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

11. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка, 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.

12. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (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.

13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

15. Требование предоставления иных документов для приема детей образовательную организацию не допускается.

16. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

17. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

20. После приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 4).

21. Заведующий образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 2 недели.

22. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

23. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

24. При приеме ребенка в МБДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №5). Книга формируется по алфавиту.

25. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города.

26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

27. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется с 01 марта по 01 сентября. При наличии свободных мест доукомплектование групп осуществляется в течение всего года.

28. Зачисление в МБДОУ во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 июня текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками МБДОУ.

29. Настоящие Правила действуют с 02 октября 2024 года и до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ ЦРР детский сад №12 г. Нерчинска.



ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему
МБДОУ ЦРР детский сад №12
г. Нерчинска
Эвокалиной Л.В.

от _____
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу _____

(адрес проживания)

прописанного по адресу _____

(адрес прописки)

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребенка, место рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении возрастная группа)
проживающего _____ по _____ адресу:

_____ (адрес фактического проживания ребенка)

_____ (адрес прописки ребенка)

_____ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

_____ расшифровка

С основными документами, регламентирующими деятельность учреждения ознакомлен (а):

Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности

_____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Основная образовательная программа, реализуемая образовательным учреждением

_____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей

_____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Языком(ами) образования (в пределах возможностей) выбираем _____.
Родным языком из числа народов Российской Федерации является _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

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 (при наличии) _____ да/нет _____
(нужное подчеркнуть)

(подпись) (расшифровка) (дата)

Направленность дошкольной группы _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

Необходимый режим пребывания _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

Желаемая дата приема на обучение _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование образовательной организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация; класс; информация о праве на прохождение государственной итоговой аттестации; информация о форме прохождения государственной итоговой аттестации; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах экзаменов, и иная информация, связанная с образовательным процессом.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГС «Контингент»;
- Обработки персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обработке информации: _____

_____, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что _____ гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

подпись

Расшифровка подписи

Штамп организации

Исх. №, дата

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления для
зачисления в МБДОУ ЦРР детский сад №12 г. Нерчинска

Выдана _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в отношении ребёнка _____
(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления _____

Перечень предоставленных документов:

Перечень документов	Оригинал/копия
Направление в МБДОУ	
Заявление на зачисление	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина на русском языке (либо перевод, заверенный в установленном порядке)	
Свидетельства о рождении ребенка	
Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Документ, подтверждающий право на льготу	
Заключение ПМПК	
Иные документы:	

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

Сдал (ла) документы, экземпляр расписки получил (а) на руки:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) _____ (дата)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка детском саду №12 г. Нерчинска

г. Нерчинск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №12 г. Нерчинска, именуемое в дальнейшем образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 75Л02 № 0000223, регистрационный номер 379, выданной 27.11.2015 года Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующей на основании Устава образовательного учреждения, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего _____, _____ года рождения, _____ проживающего _____ по _____ адресу:

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

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: *образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада №12 г. Нерчинска.*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – *полный день (10,5 - часовое пребывание).*

- с 08.00 до 18.30: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница; выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности на основании заявления родителя (законного представителя), направления (путевки) Управления образования муниципального района «Нерчинский район».

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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы на основаниях, установленных Законом РФ «Об образовании».

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Требовать от родителей выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Приостанавливать исполнение настоящего договора в одностороннем порядке с письменным уведомлением родителя в случае не внесения им платы на содержание ребенка в полном размере по истечении двух календарных недель после наступления срока платежа до момента внесения просроченной им платы на содержание ребенка.

2.1.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления о расторжении договора Родителю заказным письмом, либо вручения его под роспись не менее чем за 7 дней до даты расторжения, устанавливаемой в уведомлении:

- при неоднократном невнесении родительской платы на содержание ребенка (два месяца и более);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;

2.1.8. В случае несвоевременного внесения Родителем платы за содержание ребенка изыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.9. Вносить изменения и дополнения в настоящий договор.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 рабочих дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагога;

2.2.10. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-вспомогательного процесса предметно-развивающей пространственной среды, в ремонтных работах и озеленении

прилегающей территории игровых участков для комфортного пребывания детей при обращении заведующего образовательной организации, либо по собственной инициативе.

2.2.11. Выполнять решения общего собрания родителей, органов государственного управления образовательного учреждения;

2.2.12. Требовать выполнения Устава образовательной организации и условий настоящего договора.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, 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 законодательством 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 образовательном 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.

- организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных программ, обеспечивая его интеллектуальное, личностное, физическое развитие;

- осуществлять необходимую коррекцию (элементарную и /или квалифицированную) недостатков речевого развития ребенка;

- осуществлять медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, финансируемых за счет средств муниципального бюджета, и соблюдение санитарно-гигиенических норм; а также представлять ребенку дополнительные платные медицинские и оздоровительные услуги на основании дополнительного договора заключенного с Родителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- оказывать квалифицированную помощь в воспитании и обучении ребенка;
- взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием *по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.* Соблюдать режим, качество питания, необходимое для его нормального роста и развития за счет внесенной платы за содержание ребенка, с учетом пункта 3.1 настоящего Договора.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября ежегодно.
- 2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а также санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам, предварительно согласованным сторонами.
 - обеспечивать сохранность имущества ребенка, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей;
- 2.3.13. Уведомить Заказчика 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.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 пункт 3.1-3.4 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.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать ребенка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребенка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего образовательного учреждения, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющих уход за ребенком.
- 2.4.7. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей. Обращаться к работникам

образовательного учреждения с уважением в соответствии с общепринятыми этическими нормами.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

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

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

2.4.11. Оказывать образовательному учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, медицинской сестры).

2.4.12. Приводить ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

2.4.13. Приводить ребенка в образовательное учреждение с 08-00ч. до 08-30ч. утра рабочего времени и забирать не позднее 18-30 ч.

2.4.14. Информировать образовательное учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника вследствие его болезни или по иным причинам по телефону: 4-11-15.

2.4.15. Рассматривать и заключать дополнительные соглашения об изменении, дополнении настоящего договора или направлять разногласия к договору (к дополнительному соглашению) заведующему в течение 5 календарных дней со дня его предъявления.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 148 рублей (сто сорок восемь рублей) в день, оплату вносить в срок до 10 числа каждого месяца, согласно Постановлению Администрации муниципального района «Нерчинский район» № 54 от «31» октября 2024 г. Оплата за счет средств материнского (семейного) капитала, за счет средств регионального материнского (семейного) капитала согласно Постановлению Администрации муниципального района «Нерчинский район» № 08 от «18» марта 2015 г.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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

3.4. Оплата производится не позднее 10-го числа текущего месяца за текущий месяц в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Родительская плата не взимается за период фактического отсутствия ребенка в учреждении в следующих случаях: болезнь ребёнка, согласно представленной медицинской справке; отдых ребенка на период отпуска родителей (законных представителей с предъявлением заявления родителей (законных представителей) и подтверждающей справки с места работы; карантин, объявленный в установленном действующим законодательством порядке; закрытие образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, а также иные случаи приостановки деятельности учреждения по независящим от детей и родителей (законных представителей) причинам, объявленные руководителем или учредителем учреждения.

3.6. В случае непосещения ребенком образовательного учреждения без уважительных причин, родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, взимается в полном объеме.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательного учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

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.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. Договор с Заказчиком прекращается в связи с отчислением Воспитанника из Организации:

- с получением образования (завершением уровня дошкольного обучения); досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе:

- в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с выбором семейной формы обучения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ года.

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. Отчисление ребенка в случаях расторжения или прекращения действия настоящего договора производится приказом заведующего образовательного учреждения;

7.5. При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений, связанных с финансовыми расчетами и ответственностью; которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере;

7.6. Размер платы на содержание ребенка (среднемесячный размер родительской платы и стоимость одного дня пребывания ребенка в образовательном учреждении) подлежит изменению в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального района «Нерчинский район» на основании постановления Администрации муниципального района «Нерчинский район», устанавливающего иной размер данной платы;

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
-------------	----------

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №12 г. Нерчинска			
<u>Место нахождения:</u> 673400, Забайкальский край, г. Нерчинск, ул. Советская, 71А		<u>Место жительства:</u>	
<u>Контакты:</u> E-mail: ds12nerchinsk@mail.ru тел. 8 (30242) 4-11-15		<u>Контактный телефон:</u>	
<u>Банковские реквизиты:</u> Получатель: УФК по Забайкальскому краю МБДОУ ЦРР детский сад №12 г.Нерчинска л/с 20916Ч13830 ИНН/КПП 7513004476/751301001 ОКТМО 76628101001 к/с 40102810945370000063 р/с 03234643766280009100 КБК 00000000000000000130 БАНК отделение Чита БАНКА РОССИИ//УФК по Забайкальскому краю г. Чита БИК 017601329		<u>Паспорт</u> _____ <u>выдан</u> _____	
<u>Заведующий МБДОУ</u>			
	<i>Л.В.Эвокалина</i>		

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____

Подпись:

