Чудная Светлана Григорьевна

Подписано цифровой подписью: Чудная Светлана Григорьевна
DN: cn=Чудная Светлана Григорьевна, o=БДОУ МО Динской район "Детский сад № 16", email=bdou16@mail.ru, c=RU

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ
МО Динской район
«Детский сад № 16»
_____С.Г. Чудная
«01» сентября 2023г.

ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

В БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 16», РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Ст. Новотитаровская, 2023 г.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение (далее Порядок) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №16» (далее - БДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования определяет порядок приема воспитанников в БДОУ.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» частью 8 статьи 55;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением администрации муниципального образования Динской район от 07.04.2023 г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом БДОУ и другими нормативными актами.

Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) БДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

Задачами Порядка являются:

— обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

— определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема воспитанников в БДОУ

2. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в БДОУ 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" и Собрания законодательства Российской Федерации,2012, № 53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137.

3. Порядок приема в БДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено БДОУ (далее - закрепленная территория).

Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети

имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в БДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134. В случае отсутствия мест в БДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое БДОУ обращаются непосредственно в отдел управления образования администрации муниципального образования Динской район, осуществляющим управление в сфере образования.

5. Информирование родителей (законных представителей) об очередности осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»), которая аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет в муниципальном образовании Динской район, для зачисления в муниципальные образовательные организации, а именно: о численности детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные организации с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

БДОУ комплектуется детьми, поставленными на учет в возрасте от рождения до 8 лет, в АИС «Е-услуги. Образование».

Формирование контингента воспитанников БДОУ осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. БДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 размещаются на информационном стенде БДОУ и на официальном сайте БДОУ в сети Интернет.

7.Прием в БДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Приём детей в БДОУ осуществляется по направлению отдела управления образования муниципального образования Динской район, на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя;
- контактные телефоны, адрес эл. почты родителей (законных представителей) ребенка,
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде официальном сайте БДОУ в сети Интернет.

Прием детей впервые поступающих в БДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в БДОУ:

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

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

При наличии у ребенка братьев и сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (- ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

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

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

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

Для приема в БДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в БДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком БДОУ.

14. Заявление о приеме в БДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью БДОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в БДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, БДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) (Приложение №5)

После заключения договора БДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в БДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку приема на обучение
БДОУ МО Динской район «Детский сад №16»

Заведующему бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 16»
Чудной Светлане Григорьевне
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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

паспорт серия _____ номер _____
дата выдачи «_____» _____ год
кем выдан _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ___

Прошу принять моего ребенка_____
_____
«_____»_____20_____года рождения,
свидетельство о рождении серия _____№ _____ дата выдачи «___» _____ год
кем выдано_____
адрес места жительства (*места пребывания, места фактического проживания*) ребенка:_____
_____
ФИО матери _____
адрес электронной почты, номер телефона *(при наличии)* _____
_____
ФИО отца _____
адрес электронной почты, номер телефона *(при наличии)* _____
_____
в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности № ___
(нужное подчеркнуть)
_____часового режима пребывания
(12 или 3 часового)
образование организовать на (*указать язык*) _____
(родном языке из числа языков народов РФ, русском языке как родном языке)

В бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 16» с «_____» _____ 20___г.

Имеется ли 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)

_____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов (в т.ч. через официальный сайт ДОУ: https://dou-16dinskaya.ru) ознакомлен(а):
Мать _____ _____ 20 __ г. Отец _____ _____ 20 __ г.
подпись *дата ознакомления* *подпись* *дата ознакомления*
Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации(ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).
Мать _____ _____ 20__ г. Отец _____ _____ 20 __ г.
подпись *дата ознакомления* *подпись* *дата ознакомления*
Родитель (законный представитель) _____ _____
подпись расшифровка
«_____» _____ 20___г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку приема на обучение
БДОУ МО Динской район
«Детский сад №16»

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение
МО Динской район «Детский сад № 16»
353211, Краснодарский край, Динской район, станица Новотитаровская, п.Южгипрониисельстрой,16

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт_____ № _____ выдан _____
серия, номер *кем выдан*
_____ «_____» _____ _____ г.,
дата выдачи
являясь родителем (законным представителем), _____
Ф.И.О. ребенка
даю согласие на обработку его персональных данных в ***Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Динской район «Детский сад № 16» -*** место нахождения: 353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, п.Южгипрониисельстрой,16 (далее – Учреждение) в автоматизированной информационной системе управления сферой образования края (модули«Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»).

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в модулях «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

№	Наименование	Согласен	Не согласен
1	Воспитанник: ФИО;		
2	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
3	Место рождения;		
	Пол;		
5	СНИЛС;		
6	Гражданство;		
7	Реквизиты свидетельства о рождении: серия и номер; дата выдачи; кем выдан; номер актовой записи		
8	Адрес регистрации по месту жительства;		
9	Адрес регистрации по месту пребывания;		
10	Адрес фактического места жительства;		
11	Информация о трудной жизненной ситуации;		
12	Родители (или иные законные представители):		
13	Мать: ФИО;		

14	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
15	СНИЛС;		
16	Гражданство;		
17	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;		
18	Отец: ФИО		
19	Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);		
20	СНИЛС;		
21	Гражданство;		
22	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер; дата выдачи; кем и когда выдан;		

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения (пребывания)

дата

моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку приема на обучение
БДОУ МО Динской район
«Детский сад №16»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенкав БДОУ МО Динской район «Детский сад №16»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата приема заявления	Адрес проживания (регистрации) ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Адрес проживания родителей (законных представителей)	Документы для приема в БДОУ	Документы принял (Ф.И.О. подпись)	Расписку о приеме документов получил (Ф.И.О. подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку приема на обучение БДОУ
МО Динской район «Детский сад №16»

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим удостоверяю, что заявление о приеме ребенка

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

в БДОУ МО Динской район «Детский сад 16» зарегистрировано под №_____ от_____и получены следующие документы:

1. Направление (оригинал) №_____от _____
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания)(копия)
4. Паспорт одного из родителей (законного представителя) (копия)
5. Медицинская карта ребенка

Документы принял _____/_____/
(должность) (подпись) (расшифровка)

«_____»_____20____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку приема на обучение БДОУ
МО Динской район «Детский сад №16»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между родителями (законными представителями) ребенка посещающего бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 16»

ст. Новотитаровская, п. Южгипрониисельстрой, д. 16 «_____»_____ _____г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 16», осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «28» сентября 2012 г. № 04780, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края,
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Чудной Светланы Григорьевны,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район от 21.01.2022 № 38, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
Мать(отец)_____
именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая(ий) на основании паспорта **серия_____номер _____,выданного_____,**
_____**дата выдачи**_____
в интересах несовершеннолетнего_____
_____ года рождения, проживающего по адресу:_____
_____,именуемая(ый)
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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы: 1. Образовательная программа дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 16»/ 2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 16» (указать необходимую)

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:
- 5 дней в неделю, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.
- продолжительность пребывания детей в саду составляет 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/ компенсирующей направленности.
Нужное подчеркнуть

1.7. Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации — русском языке.

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) (при наличии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней по 1 часу
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.3. 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 (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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.4. 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 пятиразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом по установленным СанПин нормам согласно режима,

- завтрак (по возрастной группе) 8.30 - 9:00;
- второй завтрак 10.30 – 11.00;
- обед - 12.00 – 12.30;
- полдник - 15.30– 16.00
-ужин- 18:20-18:45;

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 недели 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. N 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 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, 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 предоставлять 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. 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. 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 - родительскаяплата) составляет:

- для детей от 2 месяцев – до 3 лет - _____**(**_____**) рублей** в день,
(для льготников _____(_____)руб.)**;**
- для детей от 3 до 7 лет – _____**(**_____**) рублей** в день,
(для льготников _____(_____)руб.)

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.

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____(_____) руб

период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период

3.3. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору (при наличии).

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодия или иной платежный период)

(при наличии).

4.3. Оплата производится в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на расчетный счет

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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 (частью образовательной программы), 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.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течении одного месяца

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в

связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 выпуска ребенка в школу или перехода в другое дошкольное учреждение.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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

Исполнитель	**Заказчик**
Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 16» 353211, Краснодарский край, ст. Новотитаровская, п. Южгипрониисельстрой, 16. телефон 8 (86162) 48-2-99 ИНН 2330026057; КПП 233001001 ОГРН 1022303616730 БИК 040349001 р/с 03234643036140001800 л/с 925.61.034.0 Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю Заведующий БДОУ _____С.Г. Чудная М.П.	Родители: Мать/отец _____ _____ Адрес: _____ _____ телефон_____ паспорт серия_____номер_____ дата выдачи: _____ выдан _____ _____ Подпись_____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата:_____Подпись: _____