Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» муниципального образования – городской округ город Касимов

ПРИКАЗ

от 19.04.2019г. **№ 38**

«Об утверждении правил приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» муниципального образования – городской округ город Касимов».

В соответствии приказом Минпросвещения России от 21января 2019 г. №33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 08 апреля 2014г. № 293

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» муниципального образования – городской округ город Касимов.

И.о. заведующего МБДОУ №Д/С №10 М.В.Максимова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10»
муниципального образования – городской округ город Касимов

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 4
«17» апреля 2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 19.04.2019г.
И.о. заведующего МБДОУ «Д/С №10»
И.В. Максимова

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10»

муниципального образования - городской округ город Касимов

2019 г.

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» муниципального образования - городской округ город Касимов (МБДОУ «Д/С №10») (далее ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 и Уставом МБДОУ «Д/С №10».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее — ребенок, дети) в ДОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее – ООП ДО), дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. ДОО обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 8 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего ДОО.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5. настоящих правил, размещается на информационном стенде в ДОО и на официальном сайте ДОО.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДОО следующие документы:

2.7.1. распорядительный акт о закреплении ДОО за конкретными территориями;

2.7.2. настоящие правила;

2.7.3. примерные формы заявлений о приеме в ДОО, о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.7.4. информацию о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам (если таковые имеются), количестве мест, графике приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

2.7.5. иную дополнительную информацию по текущему приему.

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

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1.Прием детей, впервые зачисляемых в ДОО на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании направления, выданного уполномоченным сотрудником Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования - городской округ город Касимов.

3.2. Прием в ДОО осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение №1) или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

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

3.4. Для зачисления в ДОО:

3.4.1. родителям (законным представителям) детей, проживающих на закрепленной территории необходимо предоставить:

3.4.1.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

3.4.1.2. 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;

3.4.2. родителям (законным представителям) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

3.4.3. родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

3.4.3.1. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

3.4.3.2. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные Федеральным законом.).

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

3.5. Требование иных документов для приема детей в ДОО не допускается.

3.6.Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению (приложение №2) родителей (законных представителей) о зачислении в ДОО в порядке перевода при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В ДОО, откуда ребенок прибыл, направляется Уведомление о зачислении ребенка (приложение №3).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8.Ответственное лицо за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей), проверяет личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа, ответственное лицо, за прием документов составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) и лица, ответственного за прием документов, печатью ДОО. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан предоставить недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в ДОО, не является основанием для отказа зачисления в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о зачислении в ДОО (при приеме в порядке перевода) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми ДОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статья 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

При предоставлении родителями (законными представителями) ребенка письменного отказа на обработку персональных данных, ДОО обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.11.Лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью.

3.12. Заявление о приеме в ДОО может быть подано родителями (законными представителями) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке предоставления государственных и муниципальных услуг.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящих правил, предъявляются до начала посещения ребенком ДОО.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4.. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

3.14. После приема документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящих Правил, с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №5). Договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) детей регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании.

3.15. Зачисление ребенка в ДОО оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после его издания. На официальном сайте ДОО в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный номер _____

Принято _____

И.о.заведующего МБДОУ «Д/ С №10»
М.В.Максимова
от_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
паспорт_____
выдан_____
(дата , кем выдан)
_____
_____
проживающей (-его) по адресу: _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения ребёнка)
проживающего по адресу:_____
_____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Родители(законные представители) ребенка:

Мать_____
_____
(Ф.И.О. (при наличии),контактный телефон)

Отец_____
_____
(Ф.И.О. (при наличии) контактный телефон)

Адрес фактического места жительства ребенка_____

Адрес регистрации ребенка_____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____
_____,
копия свидетельства о регистрации по месту жительства, выдано:_____,
медицинское заключение, выдано _____.

«____»_____20 года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ «Д/С №10», ознакомлен (а).

«____»_____20 года _____
_____
(подпись)
(расшифровка)

Даю согласие МБДОУ «Д/С №10», зарегистрированному по адресу: 391300, город Касимов, площадь Победы, дом 11, ОГРН 1026200862599, ИНН 6226005234, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.06. №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данный и персональных данных моего ребенка,
_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«____»_____20 года _____ _____
(подпись) (расшифровка)

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

Регистрационный номер _____

Принято _____

И.о.заведующего МБДОУ «Д/ С №10»
М.В.Максимовой
от_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
паспорт_____
выдан_____
(дата , кем выдан)
_____
_____
проживающей (-его) по адресу: _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения ребёнка)
проживающего по адресу:_____
_____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из МБДОУ «Д/С №____».

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Родители(законные представители) ребенка:

Мать_____
_____
(Ф.И.О. (при наличии),контактный телефон)

Отец_____
_____
(Ф.И.О. (при наличии) контактный телефон)

Адрес фактического места жительства ребенка_____

Адрес регистрации ребенка_____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____выдано _____ _____,

копия свидетельства о регистрации по месту жительства, выдано _____,

медицинское заключение, выдано _____.

«____»_____20 года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ «Д/С №10», ознакомлен (а).

«____»_____20 года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Даю согласие МБДОУ «Д/С №10», зарегистрированному по адресу: 391300, город Касимов, площадь Победы, дом 11, ОГРН 1026200862599, ИНН 6226005234, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.06. №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данный и персональных данных моего ребенка, _____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«____»_____20 года _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение №2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №10»
муниципального образования - городской округ город
Касимов
(МБДОУ «Д/С №10»)

ЗАВЕДУЮЩИЙ

391300, город Касимов, Рязанская область, площадь
Победы, дом 11
Тел. 8(49131) 2-20-00
E- mail: **ds10_kasimov@mail.ru**
ОКПО 44927301, *ОГРН* **1026200862599**
*ИНН /КП*П **6226005234/622601001**

В МБДОУ «Д/С №_____»
расположенный по адресу:_____
_____
_

_____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

Администрация МБДОУ «Д/С №10» сообщаем вам о том, что _____,
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

проживающий по адресу: _____, отчисленный из МБДОУ «Д/С №___ в порядке перевода, зачислен на обучение в МБДОУ «Д/С №10» приказом от _____ № _____.

И.о.заведующего М.В.Максимова

Приложение №3
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад №10»
муниципального образования - городской округ город
Касимов
(МБДОУ «Д/С №10»)

ЗАВЕДУЮЩИЙ

391300, город Касимов, Рязанская область,площадь
Победы, дом 11
Тел. 8(49131) 2-20-00
E- mail: ds10_kasimov@mail.ru
ОКПО 44927301, *ОГРН* **1026200862599**
*ИНН /КП*П **6226005234/622601001**

_____ № _____
на № _____ от _____

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Д/С №10»

От гр._____
(ФИО)
в отношении ребенка_____
(ФИО)
регистрационный номер заявления_____
приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Д/С №6»:

Наименование документа	Оригинал/копия	Количество листов
Заявление о приеме		
Копия свидетельства о рождении ребенка		
Медицинское заключение		
Справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		

Документы принял:
Дата_____ _____
(ФИО., подпись)

Приложение №4
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

___г.Касимов___
_____
(место заключения договора)
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» муниципального образования - городской округ город Касимов (далее - ДОУ) на основании лицензии от "22" декабря 2011 г. N 26-0546, выданной Министерством образования и молодежной политики Рязанской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о.заведующего Максимовой Марины Викторовны, действующего на основании Устава ДОУ, утвержденного постановлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов от 09.06.2015 г. № 757, и _____, именуемый в дальнейшем
(ФИО родителя (законного представителя))
"Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____
_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения *очная.*

1.3. Наименование образовательной программы: *Основная образовательная программа МБДОУ «Д/С №6», разработанная на основе примерной программы «От рождения до школы» под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – *с понедельника по пятницу с 7-00 до 19-00 часов*.

1.6. Воспитанник зачисляется в_____*группу* общеразвивающей направленности.

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

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.

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

2.2.6. 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, с Лицензией на право осуществления 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 дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. 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 сбалансированным *четырехразовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин.*

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 7 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, независимо от продолжительности отпуска «Заказчика» на основании его письменного заявления и согласия «Исполнителя».

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 II 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 Правилами приема в ДОУ.

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 болезни или предстоящем отсутствии ребенка накануне отсутствия до 09.00, информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 09.00. накануне.

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, и отсутствия ребенка по уважительной причине более 2 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными или иных причин отсутствия.

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

2.4.9.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, уведомлять об этом Исполнителя в виде согласия или доверенности, заверенной нотариально.

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Приобрести для занятий физической культурой форму, обговоренную на родительском собрании.

2.4.11. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня:

2.4.11.1.сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;

2.4.11.2.сменное белье (трусы, майки, колготки);

2.4.11.3.расческу, носовые платки.

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 _____.

(стоимость в рублях)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора до 20 числа текущего месяца.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные образовательные услуги предоставляются с учетом потребности семьи.

4.2 Дополнительные образовательные услуги осуществляются за плату, утверждаемую решением родительского комитета.

4.3.Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____---------__.

(стоимость в рублях)

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.

4.4. Заказчик ежемесячно, оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме ____-----__ _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.5. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за безналичный расчет на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.6. 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:

5.2.1.безвозмездного оказания образовательной услуги;

5.2.2.соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
5.2.3.возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
5.5.1. назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
5.5.2.поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
5.5.3. потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
5.5.4.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 _____.
7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» муниципального образования– городской округ город Касимов** **Юридический и фактический адрес:** 391300; город Касимов, Рязанская область, площадь Победы, дом 11, тел. 8(49131) 2-20-00, ds10_kasimov@mail.ru **ОГРН**: 1026200862599 **ИНН /КП**П: 6226005234/622601001 И.о.заведующего _____ М.В.Максимова М.П.	**Заказчик** _____ Адрес места жительства: Паспорт серия _____ №_____ кем выдан _____ когда выдан: _____ Телефон: _____ _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ ознакомлен (а)

_____ (_____)

Подпись расшифровка подписи

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен

_____ (_____)

Подпись расшифровка подписи

Экземпляр договора на руки получил (а)_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи