

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима
Новосибирской области

ПРИКАЗ

«13» 09 2018 г.

№ 44

Об утверждении Правил приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области

Руководствуясь ст.ст. 30, 53 – 55, 61, 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 08.10.2015 № 1922, в целях регламентирования образовательных отношений при приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области

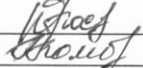

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области.
2. Делопроизводителя Комарову Л. А. назначить ответственным лицом за прием и регистрацию документов о приеме в дошкольную образовательную организацию и уполномочить на выдачу расписок в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.
3. Заместителю заведующего Косицной Ю. С. разместить настоящие Правила на официальном сайте МБДОУ.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 21

Г.Р. Малахова

С приказом ознакомлены:

 Ю. С. Косицына
 Л. А. Комарова



ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (далее – Правила) разработаны на основании ст.ст. 30, 53 – 55, 61, 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 08.10.2015 № 1922, и регламентируют образовательные отношения при приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (далее – дошкольная образовательная организация).

2. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в рамках реализации администрацией города Искитима Новосибирской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Прием граждан в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию, выданного в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1 к настоящим Правилам) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

7. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя дошкольной 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 в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка или на личном приеме у заведующего дошкольной образовательной организации.

10. В случае направления заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя дошкольной 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 в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2 – 4 настоящего Порядка предъявляются заведующему дошкольной образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

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

12. Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольной образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию (приложение 2 к настоящему Порядку). 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 3 к настоящему Порядку). Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольной образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной образовательной организации.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего Порядка остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пунктах 2 – 6 настоящего Порядка, дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4 к настоящему Порядку) и издается приказ о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

15. В дошкольной образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) ребенка, которая пронумеровывается и пронумеровывается и скрепляется печатью дошкольной образовательной организации.

16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего дошкольной образовательной организации о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования, которому предшествует заключение договора между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка об обучении.

17. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования и (или) в договоре об образовании.

18. При зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию последняя знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

19. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, иными другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, дошкольная образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, иными другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

22. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

23. Прием ребенка в дошкольную образовательную организацию не осуществляется в случае истечения срока регистрация направления в дошкольной образовательной организации в течение 10 рабочих дней, установленного административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,

реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам приема граждан на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 21
«Колокольчик»
комбинированного вида города
Искитима Новосибирской области

Заведующему МБДОУ № 21 «Колокольчик» Малаховой Галине Робертовне
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка

Паспорт: серия _____ № _____
выдан « ____ » _____ 20__ г.

_____ (место выдачи паспорта)

_____ (адрес регистрации)

_____ (фактический адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____ « ____ » _____ 20__ года рождения

_____ (место рождения)

_____ (адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 21 «Колокольчик» на основании направления управления образования г. Искитима № _____ выданного « ____ » _____ 20__ г. в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)».

Настоящим сообщая сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

_____ (адрес места жительства родителя (законного представителя) – матери)

Место работы: _____

Должность: _____

Сотов.тел. _____, домаш.тел. _____, рабоч.тел. _____

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

_____ (адрес места жительства родителя (законного представителя) – отца)

Место работы: _____

Должность: _____

Сотов.тел. _____, домаш.тел. _____, рабоч.тел. _____

Предоставляемые документы (нужное подчеркнуть)

1. Направление, полученное в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад).
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
3. Копия свидетельства 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 (для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории)

4. Медицинское заключение (для детей, впервые принимаемых в детский сад).
5. Копия свидетельства многодетной семьи.
6. Рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, иными другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе размещенными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте дошкольной образовательной организации по адресу: dou2liskitim.ru ознакомлен(а).

_____ (личная подпись заявителя)

Настоящим заявлением даю согласие на обработку своих персональных данных, как родителя (законного представителя) и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах, а также в интересах моего ребенка.

Согласие мое дается в целях получения моим ребенком дошкольного образования, а также осуществления присмотра и ухода за ребенком, начисления родительской платы за присмотр и уход в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 «Колокольчик», обработке данных моего ребенка и моих персональных данных, как родителя (законного представителя) ребенка в подсистеме «МАИС» «Электронный Детский Сад».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

_____ (личная подпись заявителя)

Нужное подчеркнуть

Даю (не даю) свое согласие на диагностическое обследование моего ребенка педагогами и специалистами детского сада.

_____ (личная подпись заявителя)

Нужное подчеркнуть

Даю (не даю) свое согласие на использование фотографий моего ребенка на сайте детского сада.

_____ (личная подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

_____ (личная подпись заявителя, расшифровка подписи)

Договор от «__» _____ 20__ г. № _____

Приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам приема граждан на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 21
«Колокольчик»
комбинированного вида города
Искитима Новосибирской области

РАСПИСКА

в получении документов о приеме в дошкольную образовательную организацию

Гражданином _____

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21
«Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области
(МБДОУ № 21 Колокольчик)

(наименование дошкольной образовательной организации)

подано заявление о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ № 21 «Колокольчик»

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

Вх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению приложены следующие документы (*нужное подчеркнуть*):

1. направление, полученное в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)»
2. свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
3. 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 (*для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории*)
4. медицинское заключение (*для детей, впервые принимаемых в детский сад*)
5. рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (*для детей с ограниченными возможностями*)

Контактные телефоны образовательной организации

(38343)2-2748

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и должность лица, ответственного за прием документов)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Правилам приема граждан на
обучение по образовательной программе
дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 21
«Колокольчик»
комбинированного вида города
Искитима Новосибирской области

Журнал приема заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

№ п/п	Дата обращения заявителя в образовательную организацию	Регистрационный номер заявителя	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей) ребенка, от которых поступило заявление о приеме	Адрес места регистрации ребенка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) ребенка, дата их предоставления				Подпись родителей (законных представителей) ребенка в получении расписки о приеме документов	Подпись должностного лица, принявшего документы	Отметка о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию (дата и № приказа о приеме)
							Личное заявление	Копия свидетельства о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Прочие документы (медицинское заключение, рекомендации ПМПК)			
1		1/2019											
2		2/2019											

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Правилам приема
граждан на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 21
«Колокольчик»
комбинированного вида
города Искитима
Новосибирской области

ДОГОВОР № _____/20_____-20_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Искитим Новосибирской области _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 20.02.2012 г номер 6675 серии А 001981, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, выданной бессрочно, (именуемое в дальнейшем – «Исполнитель»), в лице заведующего Малаховой Галины Робертовны, действующего на основании устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 21 детский сад «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 20.12.2011 г № 2007 и зарегистрированного в установленном порядке Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы № 3 по Новосибирской области за ГРН2115483049174, и

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)

паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____ года

(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)
действующий(ая) на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия законного представителя
несовершеннолетнего
за которым установлена опека)

(именуемый(ая) в дальнейшем – «Заказчик») в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения несовершеннолетнего)

« _____ » _____ года рождения, _____ проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, руководствуясь ст.ст. 53–55, 61, 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником, под которым понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа МБДОУ № 21 «Колокольчик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-ти часовое пребывание) с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни – суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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 (при наличии) 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, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер на основании отдельного договора или путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

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:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

б) 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, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не более двух часов в день в течение недели.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте образовательной организации по адресу: http://mdou21.g_isk.edu54.ru

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина). Время приема пищи определяется режимом дня Воспитанника.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в разумные сроки о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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 работникам, 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, установленном учредителем образовательной организации.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные нормативно-правовым актом Министерства образования РФ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) Заказчика и (или) Воспитанника.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о причине отсутствия Воспитанника до 9 часов текущего дня, о возвращении после отсутствия – до 12 часов дня, предшествующему дню возвращения.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам или лицам, не достигшим 16 лет. По письменному заявлению Родителя ребенка может забирать указанное в заявлении лицо.

2.4.8. 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.

2.4.9. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка, 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. В письменной форме извещать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение размера родительской платы, не позднее 30 дней с момента наступления таких обстоятельств.

3. 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 100,00 (девяносто пять рублей) за каждый день пребывания в ДОУ.

3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации при предоставлении документов, подтверждающих настоящее право на не взимание родительской платы.

3.3. Размер родительской платы в заявительном порядке подлежит снижению на 50% за присмотр и уход за детьми следующих категорий:

- а) дети, воспитывающиеся в семье, имеющей в своем составе ребенка-инвалида;
- б) дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I и II группы;
- в) дети, воспитывающиеся в семье, имеющей в своем составе детей с туберкулезной интоксикацией;
- г) дети, находящиеся в контакте с больными туберкулезом людьми;
- д) дети из многодетных семей.

3.4. 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.

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

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, за фактические дни посещения Воспитанником образовательной организации на основании платежного документа, выданного Исполнителем не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц. При приеме Воспитанника в образовательную организацию родительская плата вносится Заказчиком авансом в расчете 100 %.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа текущего месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

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

4.2. 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.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух месяцев недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. 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.

4.5. 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 будет 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.

4.6. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 21 «Колокольчик»
комбинированного вида города Искитима Новосибирской
области

Адрес местонахождения: 633203, Новосибирская
область, г. Искитим, м-н Индустриальный, 7а
Почтовый адрес: 633203, Новосибирская область, г.
Искитим, м-н Индустриальный, 7а
т. (383-43) 2-27-48

e-mail: kolokolchik_nso21@mail.ru

ОГРН 1025404791532

ИНН 5446107215

КПП 544601001

БИК 045004001

р/с 40701810200041000060

л/с 20007007545

Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск

Заведующий МБДОУ № 21 «Колокольчик»

_____ Г. Р. Малахова

(подпись)

МП

ЗАКАЗЧИК

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении второго экземпляра
договора

(дата)

(подпись)

