


ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 30 от 23.06.2021

СОГЛАСОВАНО:
председатель родительского
комитета

 М. В. Алексеева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №10
 Т. Н. Русанова
23» 06 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 10

г. Боготол

1. Общие положения

1.1. Порядок приёма и отчисления воспитанников (далее Порядок) определяет порядок приема и отчисления детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №10 (далее – МБДОУ № 10), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 (ред. от 08.09.2020), Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 (ред. от 21.01.2019), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020 (Санитарные правила СП 2.4.3648-20), Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Боготола, утвержденным постановлением администрации г. Боготола от 09.07.2015 № 0931, Уставом МБДОУ №10 и иными федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3 Язык обучения в ДОУ – русский.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст.566; в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Порядок приема в образовательную организацию обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих

на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.6. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приема обучающихся

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется по направлению, выданному родителю (законному представителю) специалистом МКУ «Управление образования г. Боготола». Направления фиксируются в ДООУ в журнале регистрации направлений.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДООУ №10 на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры

2.3. Предельная наполняемость групп образовательной организации устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (Санитарные правила СП 2.4.3648-20).

2.4. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.6. Для приема МБДООУ №10 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации

ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение

При наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей родители (законные представители) предоставляют подтверждающие документы.

2.7. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) 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 указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Заявление о приеме в ДОО регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в ДОО.

2.8. После приема документов, ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе освоения основной образовательной программы дошкольного образования. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по внесению родительской платы, учреждение вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой у родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. При приеме ребенка в ДОО родители (законные представители) знакомятся:

- с Уставом МБДОУ №-10,
- с Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с основной образовательной программой дошкольного образования,
- иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОО и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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

Исчерпывающий перечень документов, с которыми ДОО обязано знакомить родителей (законных представителей) закрепляется в Уставе.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. После заключения договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося руководителем в течение 3 рабочих дней издается приказ о зачислении ребенка в ДООУ.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. Прием детей, впервые поступивших в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Копии хранятся в ДООУ в течение всего времени обучения ребенка в ДООУ.

2.14. По состоянию на 01 сентября каждого года заведующий издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3. Порядок и основания перевода обучающихся из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод ребенка из одной возрастной группы в другую проводится по окончании освоения образовательной программы, соответствующей возрасту ребенка и осуществляется ежегодно в конце учебного года.

3.2. Тестирование детей при переводе ребенка из одной возрастной группы в другую не проводится.

3.3. В течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) ребенок может быть переведен в другую группу ДООУ, соответствующую его возрасту, при наличии свободных мест, руководителем в течение 3 рабочих дней издается приказ о переводе ребенка в другую группу.

4. Порядок приема в группу компенсирующей направленности детей, имеющих нарушения речевого развития

4.1. В группу компенсирующей направленности зачисляются, как правило, дети одного возраста 5-6 лет (сроком на два года) при нормальном слухе и первично сохранном интеллекте, имеющих нарушения речевого развития: ОНР.

4.2. Отбор детей в группу компенсирующей направленности детей, имеющих нарушения речевого развития осуществляется ежегодно в феврале-апреле по результатам речевого обследования детей учителем-логопедом.

4.3. Направление в группу компенсирующей направленности для детей с нарушениями речевого развития осуществляется по рекомендации городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ГПМПК), только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Решение о зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением речевого развития выносится приказом заведующего на основании рекомендаций и заключения ГПМПК и с обязательного согласия родителей (законных представителей) ребенка.

4.5. В первую очередь в группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речевого развития зачисляются воспитанники, имеющие наиболее сложные нарушения в развитии речи, препятствующие успешному освоению образовательных программ.

4.6. Для определения ребенка в группу компенсирующей направленности необходимы следующие документы:

- заключение ГПМПК с рекомендациями о посещении группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речевого развития;
- заявление родителей;

5. Порядок отчисления обучающихся из ДОУ

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации, с указанием причины отчисления.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям:
 - 1) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Срок пребывания детей в ДОУ может быть продлен с согласия родителей (законных представителей) по решению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. На освободившееся место зачисляется ребенок по направлению специалиста МКУ «Управление образования г. Боготола».

5.5. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место.

5.6. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из ДОУ одного вида в ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в ДОУ;
- приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.7. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Порядка неограничен и действует до принятия новых.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ №10 Т.Н.Русановой.

От _____

(Ф.И.О. родителя, законных представителей)

Заявление о приеме ребенка

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребёнка)

Дата рождения " ____ " _____ г. Место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

дата выдачи _____ г. кем выдан _____

Место жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка: _____

в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10.** с _____ (число, месяц, год)

Сведения о родителях :

МАТЬ:

Ф.И.О. _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____ г. кем выдан _____

Адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителя (законных представителей) _____

ОТЕЦ Ф.И.О:

Ф.И.О. _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____ г. кем выдан _____

Адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителя (законных представителей) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Осуществляю выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ (русского) языка как родного языка

Требуется обучение по адаптированной образовательное программе дошкольного образование _____ (да/нет) и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии _____)

Направленность дошкольной группы (нужное подчеркнуть)
общеобразовательная, компенсирующая.

Необходимый режим пребывания ребенка (нужное подчеркнуть)
12 часовое пребывание. Иной режим пребывания _____

Дата приема на обучение (желаемая) _____

Фамилия (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ №10

1 _____

2 _____

3 _____

Сведения о праве на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии).

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, правилами в детском саду ознакомлен (а):

Подпись _____

Даю (не даю) согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со ст. 9. Федерального Закона от 27.07. 2006г. № 152- ФЗ « О персональных данных».

Подпись _____

Дата «__»_____ 20__г.

Дата регистрации _____
Регистрационный номер _____
Подпись руководителя МБДОУ № 10(уполномоченного лица)
принявшегозаявление _____

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №10, 662060 г. Боготола, ул. 40 лет Октября, д.27а, т.: 8 (39157) 2-02-00

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам

г. Боготол

« ____ » _____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 10 г. Боготола (далее МБДОУ №10), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии Серии А № 0000439 Регистрационный № 5244-л, выданной 23 мая 2011 года службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Русановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Устава МБДОУ № 10 с одной стороны, и родителем ребенка (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. и дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 10 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), содержание Воспитанника в МБДОУ № 10, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – различные виды деятельности.

1.3. Наименование образовательной программы – « Основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 10 – полный день (12-часовое пребывание) , с 7.00 до 19.00 , выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

Исполнитель вправе:

2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.3. Вносить предложения по совершенствованию и воспитанию ребенка в семье.
- 2.4. Посещать семью ребенка с целью ознакомления условиями жизни ребенка.
- 2.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (ст. 582 Гражданский кодекс РФ).
- 2.6. Исполнитель имеет право объединять группы в летний период, если списочный состав не соответствует заявленной норме наполняемости.
- 2.7. Исполнитель имеет право расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении «Родителем» своих обязательств, уведомив «Родителя» за 7 дней, а так же в случае непредвиденных ситуаций, в т.ч. техногенного характера. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору, будут разрешаться путём переговоров на основе действующего законодательства и обычаев делового оборота. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ №10, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.8. 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 МБДОУ №10, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.9. 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.

2.10. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.11. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в МБДОУ №10)

2.12. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 10 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.14. Оплатить услуги Исполнителя по присмотру и уходу за ребенком в размере 50,5% (25,25% для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей) от общих расходов за данные услуги.

2.15. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста и посторонним.

2.16. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующих сезону и погодным условиям, приносить сменное белье, теплое белье (по необходимости) обувь, одежду, носовой платок – со специальной меткой. Приводить ребенка только здоровым, своевременно сдавать медицинские справки.

2.17. Информировать о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни своевременно.

2.18. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, выполнять поручения педагогов группы.

2.19. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач для нужд МБДОУ № 10 (в том числе материальную) на добровольной основе.

2.20. Не пропускать МБДОУ № 10 без уважительных причин.

2.21. Регулярно посещать групповые и общие родительские собрания.

2.22. Сообщать сотрудникам полные и достоверные сведения о себе и ребенке.

- 2.23. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы. Не допускать присутствия ребенка при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.24. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ № 10.
- 2.25. Принимать участие в работе совета педагогов МБДОУ № 10 с правом совещательного голоса.
- 2.26. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг.
- 2.27. Выбирать образовательную программу из используемых в работе с детьми.
- 2.28. Выбирать виды дополнительных услуг МБДОУ №10.
- 2.29. Требовать выполнение Устава МБДОУ №10 и условий настоящего договора.
- 2.30. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.31. Посещать занятия, заранее предупредив воспитателя, согласуя с заведующим МБДОУ № 10, присутствовать на утренниках с видеокамерами с разрешения заведующего детским садом.
- 2.32. Обеспечить ребенка: спортивной формой, канцелярскими товарами и др.
- 2.33. Принимать участие в субботниках, организуемых Исполнителем, по благоустройству территории.
- 2.34. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Заказчика за 5 дней.

Исполнитель обязан:

- 2.35. 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.
- 2.36. 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.
- 2.37. 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".
- 2.38. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.39. 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.
- 2.40. 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.
- 2.41. 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.
- 2.42. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.43. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.44. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (в соответствии с примерным десятидневным меню) .
- 2.45. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

- 2.46. 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.
- 2.47. Зачислить Воспитанника в МБДОУ № 10 в соответствии с правилами приёма и отчисления воспитанников в МБДОУ № 10:
- 2.48. Обучать ребенка в соответствии с образовательными программам дошкольного образования ;
- в группах общеразвивающей направленности, нормативный срок освоения 6 лет;
 - компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, нормативный срок освоения 2 года, которые являются основными. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой
- 2.49. Осуществлять в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия, наблюдение педиатра, осмотр специалистами, антропометрия, распределение по группам здоровья, проведение закаливающих процедур (воздушных ванн после сна, перед обедом, контрастное закаливание водой носоглотки, оздоровительный бег на улице), контроль двигательного режима (утренняя гимнастика, физические упражнения, спортивные игры, прогулка), санитарно-гигиенические мероприятия (привитие культурно – гигиенических навыков, гигиенический осмотр детей на педикулез, чистоту кожных покровов, контроль за санитарным состоянием всех помещений учреждения).
- 2.50. Сохранять место за ребенком на время его болезни санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, сессия, и пр.)
- 2.51. Оказывать квалифицированную помощь в воспитании, обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.
- 2.52. Обеспечить сохранность имущества ребенка.
- 2.53. В соответствии с ст. 65 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ,
- за присмотр и уход за ребенком учредитель МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.
- 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.
- 2.54. Размер родительской платы может изменяться решением Администрации города Боготола в сторону увеличения (не более 50,5% от затрат на содержание одного ребенка в месяц) один раз в полугодие с учетом роста цен на товары и услуги.
- 2.55. Перерасчет оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в МБДОУ производить ежемесячно, согласно табелю учета посещаемости детей.
- 2.56. В МБДОУ устанавливается компенсация части родительской платы, в соответствии с установленными Правительством края критериями нуждаемости в размере:
- 20% размера внесенной родительской платы за первого ребенка;
 - 50 % размера внесенной родительской платы за второго ребенка;
 - 70 % размера внесенной родительской платы за третьего ребенка и последующих детей.
- 2.57. Сумма компенсации зависит от очередности детей в семье (первый ребенок, второй и т.д.). Для определения очередности детей в семье учитываются дети в возрасте до 18 лет, так как согласно ст.54 Семейного Кодекса РФ ребенком признается лицо, не достигшее 18 лет (совершеннолетия). При назначении платы за присмотр и уход близнецов один считается первым, другой – вторым, соответственно размер компенсации за одного близнеца будет 20%, за другого – 50%.
- 2.58. На основании квитанций об оплате за содержание ребенка в МБДОУ предоставлять документы в МКУ «СУБУ» г. Боготола на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ до 10 числа месяца следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата.
- 2.59. Соблюдать настоящий договор и Устав МБДОУ.

Заказчик обязан:

2.60. 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.61. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.62. При поступлении Воспитанника в МБДОУ №10 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ №10.

2.63. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.64. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ №10 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.65. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника 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 МБДОУ № 10 Воспитанником в период заболевания.

2.66. 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.

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

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или за ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с нормативно - правовыми актами Российской Федерации.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору составленные в письменном виде, подписанные обеими сторонами, действительны и являются его неотъемлемой частью.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. В случае невозможности решения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством РФ,

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с «_____» _____ 20__ г. и действует до его расторжения, но не позже достижения возраста ребенка восьми лет (ст.67 ФЗ 273 «Об образовании»).

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в МБДОУ №10 в личном деле ребенка, другой – у Заказчика (законных представителей).

8.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

8.1 Ежегодно до 01 июля и до 01 февраля за I и II полугодие финансового года соответственно бухгалтерией осуществляется сверка перечисленных сумм за счет средств материнского

(семейного) капитала на присмотр и уход за ребенком в МБДОУ и фактически затраченных средств. Разница между указанными суммами подлежит:

– зачету в счет последующих платежей сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных сумм над фактическими расходами по содержанию (при условии использования образовательным учреждением методики расчета платы за присмотр и уход ребенка, учитывающей его фактическое пребывание в образовательном учреждении);

– возврату образовательным учреждением в Отделение ПФР на счет, с которого осуществлялось перечисление средств в случае расторжения договора, а также в связи со смертью ребенка (детей) (объявления его (их) умершим, признанием безвестно отсутствующим). Возврат осуществляется в течение 5 банковских дней со дня проведения сверки.

8. СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №10
Адрес: 662060 г. Боготол
ул. 40 лет Октября, 27а
тел. 8 (39157) 2-02-00
Заведующий:

Подпись _____ Т. Н. Русанова
М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Паспортные данные

серия _____ номер _____

Кем выдан, дата выдачи _____

Адрес проживания

Телефон:

Домашний _____

Служебный _____

Подпись _____

На обработку своих персональных данных и
персональных данных ребенка, в порядке,
установленном ФЗ «О персональных данных»
согласен (а) _____
(подпись)

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ №10 г. Боготола
Т. Н. Русановой

от _____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ из группы

_____ в связи с _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Принято, пронумеровано и скреплено
печатью в количестве

10 (десяти) листов

с _____ 2022 г.

Заведующий МБДОУ №10: *Т. И. Русанова*

Т. И. Русанова

МБДОУ №10

МБДОУ №10