

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол от "19" июня 2020г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный"
С.В. Джасыбаева
Приказ от "30" июня 2020г. № 34.



С учётом мнения Совета родителей
МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный"
Протокол от "16" июня 2020г. № 2

ПОРЯДОК
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №8 "Юбилейный"
Курского района Курской области
(МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный")

Курский район

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный" .

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 "Юбилейный" Курского района Курской области (далее ДОУ).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации и настоящим Порядком.

4. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган

Оператор ЭДО ООО "Компания "Гензор"

местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальная образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

9. Приём в ДООУ осуществляется по направлению органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления или ДООУ родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в ДООУ;
- 4) о документе о предоставлении места в ДООУ;
- 5) о документе о зачислении ребенка в ДООУ

10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДООУ предоставляется в орган местного самоуправления на бумажном и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение №1) .

Заявление о приеме предоставляется в ДООУ 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) (Приложение №2) .

В заявлении для направления и (или) приема родителями (Законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении 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);
- л) о направленности дошкольной группы;

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДООУ, выбранных для приема, и 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 ДООУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

11. 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.

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение №4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №5) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (Приложение №6) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение №1
к порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ " Детский сад №8 "Юбилейный"

**Форма заявление родителя (законного представителя)
для направления в ДОУ**

В управление по делам образования
и здравоохранения Администрации
Курского района Курской области

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

т: _____

e-mail _____

заявление.

Прошу направить для зачисления в муниципальное (ые) образовательное(ые) учреждение(я)

1. _____
2. _____
3. _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении серия, номер, кем и когда выдан)

(проживающего по адресу)

(зарегистрированного по адресу)

(ФИО родителей (законных представителей), реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Преимущественное право на зачисление в ДОУ

Наличие братьев и (или) сестёр, посещающих ДОУ

(ФИО брат и (или) сестры)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Наличие права на социальные меры поддержки(гарантии) _____.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.

Направленность группы - общеразвивающая.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____.

Желаемая дата приёма на обучение _____.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования - **русский**, в том числе русский как родной язык

_____/_____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

_____/_____

Согласен на обработку моих персональных данных и данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____/_____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к порядку приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ " Детский сад №8 "Юбилейный"

**Форма заявление родителя (законного представителя)
о приёме в ДОУ**

Заведующему
муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
детский сад №8 "Юбилейный"
Курского района Курской области
Джасыбаевой Е.В..

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

т: _____

e-mail _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ "Детский сад №8 Юбилейный"

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении серия, номер, кем и когда выдан)

(проживающего по адресу)

(зарегистрированного по адресу)

(ФИО родителей (законных представителей), реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

Направленность группы - общеразвивающая.

Необходимый режим пребывания ребёнка _____.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования - **русский**, в том числе русский как родной язык

_____/_____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

_____/_____

Согласен на обработку моих персональных данных и данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____/_____

с «____» _____ 20 ____ г.

Подпись _____

«__» _____ 20 ____ г.

**Форма журнала регистрации заявлений родителей
(законных представителей) о приёме ребёнка в ДОУ**

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации и фактического проживания	ФИО родителя	Предоставленные документы	Дата регистрации	Подпись родителя в получении расписки

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ОУ и печатью.

Форма расписки в получении документов.

МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный" в лице заведующего Джасыбаевой
Е.В. от _____ родителя
(законного представителя) _____ несовершеннолетнего
_____, проживающего по
адресу: _____
получил следующие документы

_____;

о чём в "Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приёме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение" сделана запись под
номером _____.

Заведующий МБДОУ

Джасыбаева Е.В

ФОРМА ДОГОВОРА
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ Курский район
(место заключения договора)
договора)

" ____ " _____ г.
(дата заключения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 "Юбилейный" Курского района Курской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" января 2017 г. N 2800, выданной комитетом образования и науки Курской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего *Джасыбаевой Елены Владиславовны*, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрацией Курского района Курской области от «07» сентября 2015 года № 3673,

и _____
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
именуемый(е) в дальнейшем "Заказчик", действующие на основании паспорта,

(серия, номер, кем и когда выдан)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, 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 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы:
основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный".

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часов - полный день с понедельника по пятницу. Выходные дни – суббота и воскресенье. Указанные дни недели могут меняться в связи с официальным переносом нерабочих праздничных дней

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. Не передавать Воспитанника Заказчику или уполномоченному лицу в случае, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.3. Направлять Воспитанника для обследования (сдача анализов, рентгенография, консультации) в детскую поликлинику или к детским специалистам при наличии медицинских показаний с согласия Заказчика.

2.1.4. Заявлять в органы социальной защиты, правоохранительные органы, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в иные уполномоченные органы о ставших известными случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления своими правами, оставления без присмотра, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Заказчика, систематического нарушения условий настоящего договора, если это причиняет физическое или нравственные страдания ребенку.

2.1.5. В связи с производственной необходимостью в течение учебного года, в летний период (с 01 июня по 31 августа), в том числе в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей или их помощников (младших воспитателей), на время ремонта в Учреждении и при наличии других форс-мажорных обстоятельств осуществлять объединение групп по принципу комплектования разновозрастных групп.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 (трех) дней при наличии медицинской справки установленной формы и отсутствия медицинских противопоказаний для общения с детьми.

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.

2.2.7. Оказывать на добровольной основе посильную помощь, а также делать добровольные (пожертвования и благотворительные взносы) на реализацию уставных задач Учреждения, на совершенствование материально – технического процесса, организацию досуга детей, их отдыха и питания, ремонтные работы, на приобретение оборудования и т.д.

2.2.8. Посещать режимные моменты и непосредственно образовательную деятельность для получения информации о деятельности Воспитанника в группе, о взаимоотношениях Воспитанника с педагогом по согласованию с администрацией Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика, в срок 3 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому, младшему техническому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), несовершеннолетним лицам. В исключительном случае, на основании письменного заявления (доверенности) «Заказчика», приводить и (или) забирать Воспитанника имеет право указанное в доверенности лицо, достигшее возраста 18 лет.

2.4.3. Приводить Воспитанника во время утреннего приема с 07.00 до 08.15, если Воспитанник не посещает образовательную организацию по индивидуальному графику.

2.4.4. Не допускать, чтобы Воспитанник приносил в образовательную организацию опасные предметы (колюще-режущие, огнеопасные, взрывоопасные, с содержанием ртути, мелкие), драгоценности, деньги, дорогие игрушки, жевательные резинки, семечки и сладости.

2.4.5. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий.

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

2.4.7. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, законодательством Российской Федерации.

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

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

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни – утром до 08.00 в первый день отсутствия, о предстоящем отсутствии по другим уважительным причинам за 2 дня в письменной форме.

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.

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

2.4.12. Не позднее, чем за 1 рабочий день информировать Исполнителя о предстоящем выходе Воспитанника с целью обеспечения его питанием.

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

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 105 рублей в день. 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. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации без уважительной причины, родительская плата взимается в размере 100% от установленной родительской платы (Постановление Администрации Курского района Курской области от 28.08.2013г. №1940 "Об установлении с 1 сентября 2013 года порядка начисления, взимания и расходования родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Курского района Курской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" пункт 2 раздела II).

3.4. В летний период (01 июня по 31 августа) сроком до 75 дней (вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика) родительская плата не взимается за дни непосещения Воспитанника Учреждения.

3.5. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей родительская плата не взимается (ч. 3, ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) снижен на 50% для родителей (законных представителей), имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, одиноким матерям, родителям имеющих инвалидность (Постановление Администрации Курского района Курской области от 28.08.2013г. №1940 "Об установлении с 1 сентября 2013 года порядка начисления, взимания и расходования родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Курского района Курской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" пункт 1 раздела III)

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего Договора по квитанции, выдаваемой воспитателями группы.

3.8. Оплата производится в срок до 8 числа месяца следующего за расчетным в безналичном порядке на лицевой счет, указанный в разделе 6 настоящего Договора.

В течение 3 рабочих дней со дня внесения родительской платы за присмотр и уход Заказчик обязан представить Исполнителю квитанцию об оплате.

3.9. В случае отсутствия Воспитанника в Учреждении Заказчик обязан прийти за квитанцией в первых числах месяца, оплатить ее в установленный настоящим договором срок и представит квитанцию Исполнителю.

3.10. Назначение, начисление и выплату компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации осуществляет управление по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области.

3.11. В случае расторжения настоящего договора «Заказчик» обязуется внести родительскую плату за содержание Воспитанника в образовательной организации за дни фактического посещения.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон с учетом требований действующего законодательства.

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

дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением к нему и являются его неотъемлемой частью.

4.3. 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.

4.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации, оформленным приказом Исполнителя.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения.

5.2. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен по соглашению Сторон с учетом требований действующего законодательства. Все изменения и дополнения к настоящему договору будут действительны и будут являться неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящий договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.

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

5.4. В случае нарушения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона обязана направить ей письменное уведомление (предупреждение, претензию) о необходимости их исполнения.

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 "Юбилейный» Курского района Курской области	Родители (законные представители):
Адрес: 305010 Курский р-н, пос.Юбилейный, ул. Ильича, д.113	ФИО (матери)
Телефон: (4712) 59-44-01	Паспорт серия №
ИНН/КПП 4611005874/461101001	Выдан
ОКАТО 38220892009	ФИО (отца)
ОГРН 044600617975	Паспорт серия №
ОКТМО 38620492	Выдан
Р/счёт 40701810238071000003 в Отделении Курск	Адрес:
	Телефон дом.
	Телефон моб.
	Телефон раб.
Заведующий МБДОУ «Детский сад №8 "Юбилейный» _____/Е.В. Джасыбаева./ (подпись) (расшифровка подписи)	Родитель: _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

ФОРМА ПРИКАЗА

от _____.

№__

**О зачислении ребенка в МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный"
Курского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 34 от 20.05.2014 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный", на основании Устава МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный", а также заявления родителя (законного представителя) и представленных документов ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ года рождения в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 "Юбилейный" Курского района Курской области в группу _____ по очной форме обучения с _____.
2. Установить режим пребывания _____ в МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный" 12 часов.
3. Ответственному за зачисление детей в МБДОУ в трехдневный срок после издания настоящего приказа обеспечить его размещение на информационном стенде "Детский сад №8 "Юбилейный" и на официальном сайте МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; завести личное дело _____ и обеспечить хранение в нем всех сданных при приеме документов; обеспечить снятие с учета _____, как нуждающегося в предоставлении места в МБДОУ "Детский сад №8 "Юбилейный".
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Е.В.Джасыбаева

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №8 "ЮБИЛЕЙНЫЙ" КУРСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ, Джасыбаева Елена Владиславовна, Заведующий**

Сертификат 39174CCBB6477882CE69CD7659AD9F4