

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Аленушка», Тарусского района Калужской области

(МБДОУ д/с «Аленушка»)

Приказ

11.06.2021

№ 15Б

Об утверждении Правил приема в
МБДОУ д/с «Аленушка»

Приказываю:

1. Утвердить Правила приема в МБДОУ д/с «Аленушка»
2. Разместить Правила приема в МБДОУ д/с «Аленушка» на информационном стенде и сайте МБДОУ д/с «Аленушка»

Заведующая МБДОУ д/с «Аленушка»



Захарова О.В.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка», Тарусского района Калужской области (МБДОУ д/с «Аленушка»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Аленушка»
(протокол от 11.06.2021 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
МБДОУ д/с «Аленушка»
от 11.06.2021 № 15Б

Правила приема в МБДОУ д/с «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ д/с «Аленушка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МБДОУ д/с «Аленушка» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье дети и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в муниципальные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации МР «Тарусский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; настоящих Правил;
- копии устава МБДОУ д/с «Аленушка» лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- распорядительный акт администрации МР «Тарусский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

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

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Отдела образования и молодежной политики администрации МР «Тарусский район», которые регистрируются в журнале регистрации направлений (**Приложение 9**), по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

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

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 1**).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

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

3.3. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

Копии предъявляемых при приеме документов, в том числе и копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), хранятся в личном деле воспитанника образовательной организации.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования принимаются только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

3.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

3.8. Заявление и копии предоставленных документов регистрируются ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в детский сад (**Приложение 7**). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка), заверенный подписью ответственного за прием, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

3.9. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 2**).

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

3.11. Ответственный за прием в детском саду при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет

представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

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

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

3.13. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с возможностью ознакомления с этими документами на своём сайте в сети Интернет.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов (**Приложение 10**).

3.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение 5**). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение 8**).

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложения 3,4**).

3.20. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 1

Зав. МБДОУ д/с «Аленушка»
Захаровой Оксане Валентиновне

от _____,

Регистрация по месту
пребывания _____

Адрес фактического
проживания _____

Паспортные
данные _____

Контактный телефон:

Email:

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу зачислить в МБДОУ д/с «Аленушка» моего(ю) _____,

_____ года рождения, место рождения _____, регистрация по
месту пребывания _____, фактическое

проживание по адресу: _____, на

обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ общеразвивающей направленности. Язык образования –

русский, родной язык из числа языков народов России – русский с режимом пребывания 12
часов (7.00 – 19.00) с «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано
_____;

(кем выдано, дата выдачи)

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории

_____ (ФИО ребёнка),
выдано _____;

(кем и когда)

– медицинское заключение, выдано _____.

(кем выдано, дата выдачи)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

Дополнительные сведения:

Адаптированная образовательная программа _____
(при наличии необходимости)

Создание _____ специальных
условий _____

(документы, подтверждающие право на специальные условия, необходимые ребёнку)

Реквизиты документов на опеку _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ д/с «Аленушка», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Даю согласие МБДОУ д/с «Аленушка», зарегистрированному по адресу: Калужская область, Тарусский район, с. Лопатино, ул. Центральная, д.12, ОГРН 1054003520889, ИНН 4018008142, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____, _____,
(ФИО ребёнка) (год рождения)

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

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение 2

Зав. МБДОУ д/с «Аленушка»
Захаровой Оксане Валентиновне

от _____,

Регистрация по месту
пребывания _____

Адрес фактического
проживания _____

Паспортные
данные _____

Контактный телефон: _____

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в МБДОУ д/с «Аленушка», в порядке перевода из
_____ моего(ю) _____,

_____ года рождения, место рождения _____,
регистрация по месту пребывания _____,

фактическое проживание по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков
народов России – русский с режимом пребывания 12 часов (7.00 – 19.00) с
« _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано
_____;

(кем выдано, дата выдачи)

– копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории

_____ (ФИО ребёнка),

выдано _____;

(кем и когда)

– медицинское заключение, выдано _____.

(кем выдано, дата выдачи)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)

Дополнительные сведения:

Адаптированная образовательная программа _____
(при наличии необходимости)

Создание специальных условий _____
(документы, подтверждающие право на специальные условия, необходимые ребёнку)

Реквизиты документов на опеку _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ д/с «Аленушка», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Даю согласие МБДОУ детский сад, зарегистрированному по адресу: : Калужская область, Тарусский район, с. Лопатино, ул. Центральная, д.12, ОГРН 1054003520889, ИНН 4018008142, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____, _____
(ФИО ребёнка) (год рождения)

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

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка»,
с. Лопатино Тарусского района Калужской области (МБДОУ д/с «Аленушка»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№

О зачислении в детский сад

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, уставом и Правилами приема в МБДОУ д/с «Аленушка», на основании заявления _____, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «__» _____ 20__ г. №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в _____ общеразвивающей направленности _____

«__» _____ 20__ г. года рождения с «__» _____ 20__ г.

Заведующая
МБДОУ д/с
«Аленушка»

О.В. Захарова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка»,
с. Лопатино Тарусского района Калужской области (МБДОУ д/с «Аленушка»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№

О приеме (зачислении) обучающегося в порядке перевода

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки от 28.12.2015 № 1527, Правилами приема в МБДОУ д/с «Аленушка», утвержденными заведующим 11.01.2021г., и на основании договора об образовании от «__» _____ 20__ г. №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить Борисова Артема Дмитриевича в МБДОУ д/с «Аленушка», в _____ общеразвивающей направленности в порядке перевода по заявлению родителя от «__» _____ 20__ г. из _____

с «__» _____ 20__ г.

Заведующая МБДОУ д/с «Аленушка»

О.В. Захарова

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ №

по образовательным программам дошкольного образования

с. Лопатино

« ____ » _____ 20 ____ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка», с. Лопатино Тарусского района Калужской области (МБДОУ д/с «Аленушка») на основании лицензии от 18 мая 2015г. Серия 40 ЛО1№ 0001142, регистрационный № 159, выданной министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Захаровой Оксаны Валентиновны, действующей на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации МР «Тарусский район» № 542 от 19.08.2015г. и «Заказчик» в лице

(фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя (законного представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

I. 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, дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аленушка», с. Лопатино Тарусского района Калужской области (МБДОУ д/с «Аленушка»)

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 – с 07.00 до 19.00 (12 часов) при пятидневной рабочей неделе с учётом общегосударственных праздников.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются договором о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.

2.1.3. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.5. При обращении Заказчика с заявлением о снижении размера родительской платы с прилагаемыми к нему подтверждающими документами, принимать решение о снижении родительской платы в предусмотренных законом случаях.

2.1.6. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), находящимся в нетрезвом или наркотическом состоянии, а также лицам, которым родители (законные представители) письменно не доверили передачу ребёнка; лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы с даты, указанной в распорядительном акте о приёме лица на обучение.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трёх рабочих дней.

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

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

2.2.8. Обращаться в комиссию МБДОУ д/с «Аленушка» по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.9. Давать или не давать согласие на проведение различных обследований (психологических, психолого-педагогических).

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. В случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг будет установлена плата, 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". По заявлению Заказчика заключить с ним договор о порядке предоставления платной дополнительной образовательной услуги.

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 питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика на основании медицинского заключения или заключения психолого-медико-педагогической комиссии в течение 10 (десяти) дней после поступления документов о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном

разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить соблюдение **Постановления** Правительства Калужской области от 18.07.2014 N 417 "Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, расположенные на территории Калужской области и реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке и размере ее выплаты", Постановления администрации муниципального района «Тарусский район» от 06.09.2016 N 661/1 «Об утверждении порядка приёма и рассмотрения документов для назначения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, расположенные на территории муниципального района «Тарусский район».

2.3.15. Предоставлять возможность «Родителю», получившему государственный сертификат на право владения материнским (семейным) капиталом (владельцу сертификата), осуществления родительской платы за счёт средств материнского (семейного) капитала при достижении ребёнком, на которого был получен сертификат материнского (семейного) капитала, возраста 3 лет в соответствии с приложением расчёта размера платы за содержание ребёнка в МБДОУ д/с «Аленушка» (с указанием суммы средств).

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также о посещении ребёнком детского сада после болезни, отпуска.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесённого заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (справки) – п.2.9.4. СП2.4.3648-20

Посещение Организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Организации – п. 2.6. СП3.1/2.4.3598-20 (действуют до 31.12.2021г.).

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

2.4.9. Лично передавать ребёнка воспитателю и забирать его, за исключением случаев письменного разрешения передавать ребёнка лицу, достигшему 16-летнего возраста.

2.4.10. Приводить ребёнка в детский сад в чистых и опрятных одежде и обуви, соответствующим сезону и погоде, санитарно-гигиеническим требованиям, а также обеспечить запасное бельё и вещи соответственно сезону.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент подписания настоящего договора (далее - родительская плата) составляет 1000 (одна тысяча) рублей. Учредитель (администрация муниципального района «Тарусский район» вправе устанавливать размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), если иное не предусмотрено законом.

Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с законодательством.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора на основании квитанции на оплату услуг.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 20-го числа периода, предшествующего за периодом оплаты на основании квитанции, на счет Исполнителя, указанный в VI разделе настоящего Договора.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка», с. Лопатино Тарусского района Калужской области (МБДОУ д/с «Аленушка») Адрес нахождения: 249105 Калужская область, Тарусский район, с. Лопатино, ул. Центральная, д.12 ИНН/КПП: 4018008142/401801001 р/сч 03234643296380003700 к/с 40102810045370000030 Банк:Отделение Калуга Банка России УФК по Калужской области г. Калуга БИК 012908002</p> <p>тел./факс 8-48435-3-25-07</p> <p>e-mail: mbdou_alen@adm.kaluga.ru сайт: dsalenyshka.kaluga.ru/</p> <p>Зав. МБДОУ д/с «Аленушка»</p> <p>_____ Захарова О.В</p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ (_____)</p> <p>(подпись) (расшифровка)</p> <p>«_____» _____ 20__ г.</p>

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____ Подпись: _____

Книга движения детей

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)				Откуда прибыл ребёнок	Дата зачисления ребёнка в ДОУ	Дата и причина выбытия
			ФИО матери	Место работы, должность, телефон	ФИО отца	Место работы, должность, телефон			

Приложение 7

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с «Аленушка»

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Дата приема заявления/ документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировал	Дата регистрации	Пометка
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 8

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с «Аленушка»

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	№ и дата заключения договора	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись руководителя

Приложение 9

Журнал регистрации направлений
в МБДОУ д/с «Аленушка»

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	№ и дата выдачи направления Отделом образования	Дата регистрации направления в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 10

Журнал регистрации выдачи расписок
о приёме документов родителям
(законным представителям)
в МБДОУ д/с «Аленушка»

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Регистрационный номер расписки о приёме документов	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка, дата рождения	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575995

Владелец Захарова Оксана Валентиновна

Действителен с 29.04.2021 по 29.04.2022