

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
«Центр развития ребёнка – детский сад № 2»



СОГЛАСОВАНО:
Начальник Управления образования
Т.А.Патракеева

ПРИНЯТО: на заседании
Управляющего совета
Протокол от 09.10.2020г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр
развития ребёнка – детский сад № 2»
С.Н.Суденкова
Приказ от 12.10.2020г № 87



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития ребёнка – детский сад № 2» (далее – Учреждение) 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, утвержденного приказом Минобрнауки от 15.05.2020г. № 236
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;
- 1.2. Настоящие Правила определяют прием в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 2» граждан Российской Федерации (далее – ребенок, воспитанник, дети) и приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Копия приказа Управления образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области «О закреплении территорий за образовательными учреждениями Грязовецкого муниципального района, реализующими образовательные программы дошкольного образования» размещается на официальном сайте Учреждения (<http://d12108.edu35.ru> – далее сайт Учреждения) и (или) информационном стенде Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети
- 1.5. имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 2» осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.
- 1.7. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные

представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области (далее – Управление образования).

- 1.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами Учреждение размещает их на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (<http://d12108.edu35.ru>)

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

- 2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Учреждение осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности), а так же присмотр и уход за детьми.
- 2.3. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса исходя из предельной наполняемости. Предельная наполняемость в группах определяется в соответствии с СанПиН.
- 2.4. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области.
- 2.5. Список детей для приема, составляется в соответствии с решением Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее – Комиссия). Комплектование осуществляется с учетом очередности и в соответствии с установленными льготами.
- 2.6. В учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий по согласованию с Учредителем) до получения ребенком дошкольного образования. Контингент детей определяется с учетом СанПиН.
- 2.7. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – прием) осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с настоящими Правилами.
- 2.8. При приеме детей в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.
 - прием детей проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).
 - тестирование детей при приеме в Учреждение не проводится. Тестирование детей при переводе из одной возрастной группы в другую так же не допускается.
 - при приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей).
 - прием детей проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

Учреждение обязано 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 приема документов размещаются на официальном сайте Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме в

Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 1 к Правилам)

2.9. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- **лично заявлении родителя** (законного представителя) ребенка (Приложение № 2 к Правилам) при предъявлении оригинала документа (подлинник и копия), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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). Подлинник предоставленного документа сличается с их копией. Подлинник возвращается после сверки лицу, представившему документ;
- **медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.**

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, на электронную почту Учреждения (с подписью родителя, (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося) Документы, представляемые в электронном виде, должны:

- быть пригодными для передачи и обработки в информационных системах, представляться в общедоступных форматах (PDF, JPG и др.);
- иметь разрешение не ниже оптического (аппаратного) 150 пикселей на дюйм;

2.11. В заявлении 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.

Образец заявления и сроки подачи документов размещаются Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

2.12. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.15. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием

- документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
 - 2.17. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3 к Правилам).
 - 2.18. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор хранится в личном деле ребенка.
 - 2.19. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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.
 - 2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
 - 2.21. Родители (законные представители) имеют право находиться с ребенком в ДОО в период адаптации. В адаптационный период разрешается кратковременное пребывание ребенка в Учреждение. Плата за содержание ребенка в детском саду в этот период взимается в полном объеме.
 - 2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

Паспорт _____ № _____ выдан «__» _____ 20__ г.,

зарегистрированный по адресу _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего(ей): _____

(ФИО ребенка, дата рождения),

приходящегося(щейся) мне _____, зарегистрированного(ой) по адресу _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 2», расположенному по адресу: Вологодская область, г.Грязовец, ул. Ленина, д. 109-а., (структурное подразделение: Вологодская область, г.Грязовец, ул. Ленина, д. 111)., на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- сведения, содержащиеся в паспорте, свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
- должность и место работы, контактные телефоны, e-mail;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания родителя (законного представителя) и ребенка;
- фотографии ребенка;
- иные сведения, необходимые для определения образовательных отношений.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях обеспечения воспитательно-образовательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Данные могут быть переданы: в Управление образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области, детскую консультацию, на официальный сайт МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 2», в систему ГИС-образование.

Я проинформирован(а), что МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 2» гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"__" _____ 20__ _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2 к
Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МБДОУ
«Центр развития ребёнка – детский сад № 2»

Регистрационный номер:

Заведующему МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 2»

С.Н.Суденковой

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 2» моего ребенка

_____,
(Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии))

дата рождения _____, проживающего по адресу:

в _____ группу _____ направленности

Язык образования русский, родной язык из числа народов России _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано _____

Номер записи акта о рождении _____

Родители (законные представители)	Ф.И.О. (последнее при наличии)	Телефон/эл.почта (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____ дата выдачи _____ кем выдано _____

Потребность 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):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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)

Регистрационный номер:

Заведующему МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 2»
С.Н.Суденковой

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в структурное подразделение МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 2» моего ребенка

_____,
(Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии))

дата рождения _____, проживающего по адресу:

в _____ группу _____ направленности

Язык образования русский, родной язык из числа народов России _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано _____

Номер записи акта о рождении _____

Родители (законные представители)	Ф.И.О. (последнее при наличии)	Телефон/эл.почта (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____ дата выдачи _____ кем выдано _____

Потребность 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):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением,

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
« Центр развития ребёнка - детский сад № 2 »**

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Грязовец « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития ребёнка – детский сад № 2», осуществляющая образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от 28.09.2015г № 8759 выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Суденковой Светланы Николаевны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Учредителя от 14.05.2018г. № 307, и родителями (законными представителями), в лице:

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего _____,
_____ года рождения, проживающего по адресу: _____

_____ именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением 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 ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Обучение Воспитанника осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). Окончанием получения Воспитанником дошкольного образования считается 31 мая 20__ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (с 07.00ч. до 19.00ч), пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ **общеразвивающей** направленности _____
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

_____ группа, с последующим переходом в группу соответствующую возрасту
(наименование группы)

и уровню развития ребенка.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре на оказание дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- на время карантина;
- в летний период
- в иных случаях предусмотренных законодательством.

2.1.4. Отчислять ребенка из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей); в связи с завершением освоения общеобразовательной программы дошкольного образования - по окончании последнего учебного года (31 мая).

2.1.5. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.6. Сообщать в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья ребенка.

2.1.7. При конфликтной ситуации обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма и оплата которых определяются локальным актом Учреждения и оказываются по желанию Заказчика.

2.1.9. Защищать профессиональную честь и достоинство работников, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.10. Приостанавливать образовательный процесс при ЧС, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников.

2.1.11. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (при необходимости и только с согласия администрации Учреждения).

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.2.9. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.3. Воспитанник имеет право:

2.3.1. На получение дополнительных образовательных услуг: на посещение кружков при Учреждении, а также участвовать в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях.

2.3.2. На уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.3.3. На условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

2.3.4. На защиту от применения методов физического и психического насилия.

2.3.5. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

2.3.6. Посещать Учреждение по индивидуальному графику.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. 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.

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования.

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

2.4.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в соответствии с утвержденным 10-ти дневным меню.

2.4.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.4.11. Уведомить Заказчика в течение 14 дней

(срок)

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.

2.4.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.5. Заказчик обязан:

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

2.5.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.5.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.5.6. 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.

2.5.7. Лично приводить и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Учредителем (Управление образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области).

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.2. На момент заключения договора родительская плата составляет _____ руб. (_____) рублей в день. Родительская плата может меняться в соответствии с приказом Учредителя.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчету через отделения банков.

3.5. При задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении более, чем за один месяц, руководитель Учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей/) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашенной задолженности Учреждение вправе взыскать ее в судебном порядке.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

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

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу, перехода в другое ДООУ.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 2»

Адрес: 162002, Вологодская область, г.Грязовец, ул.Ленина д.109-а.

Тел.: (881755)21233; Факс: (881755)2-38-49

ИНН 3509004370; ОГРН1023501453205

КПП350901001; БИК 041909001

л/с № 075.20.244.1

Р/с 40701810000091000121 отделение Вологда г. Вологда

Заведующий _____ С.Н. Суденкова

Заказчик

_____ фамилия, имя и отчество

Паспорт серия _____ № _____, выдан: _____

Дата выдачи: _____ (паспортные данные)

_____ (адрес места жительства)

Контактный телефон _____

_____ (подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____