

«Согласовано»
с родительским
комитетом
Протокол № 3
от 18.04.2023 г.

«Принято»
на совете педагогов
МДОУ «Детский сад № 5»
Протокол № 4
от 18.04.2023 г.

«Утверждено»
Заведующая МДОУ «Детский сад № 5»
О.В.Хомякова
Приказ № 51/2 от 18.04.2023 г.



**Правила
приема и комплектования воспитанников в
муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 5» города Бежецка
Тверской области на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма и комплектования воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Бежецка Тверской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования.

1.2. Данные Правила разработаны муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5» города Бежецка Тверской области (далее – образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 и изменениями от 04.10.2021 г. № 686, Постановлением Правительства Тверской области от 12.10.2022 г. № 573-пп «О направлениях мер поддержки членов семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области».

1.3. Настоящие Правила регламентируют правила приёма граждан РФ в образовательную организацию.

Иностранные 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".

1.4. Приём в образовательную организацию осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- уставом образовательной организации;

- настоящими Правилами.

1.5. Учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Бежецкий район» (далее – МО «Бежецкий район»), а также форм получения дошкольного образования, определенных родителями (законными представителями) детей, осуществляют органы местного самоуправления МО «Бежецкий район».

1.6. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребенок имеет право преимущественного приёма в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

Ребенок имеет первоочередное право на зачисление, если является членом семьи мобилизованного. (Постановлением Правительства Тверской области от 12.10.2022г № 573-пп «О направлениях мер поддержки членов семей граждан РФ, призванных на военную службу по мобилизации с территории Тверской области»)

1.7. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Прием воспитанников в образовательную организацию.

2.1. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с требованиями действующего законодательства предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 указанных документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации 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) 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) воспитанника.

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

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

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. 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. 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 (Приложение № 2).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Правила, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Правила, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

2.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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 представлении места в образовательной организации.

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

2.12. Родители (законные представители) ребенка, представшие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.13. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующая образовательной организации утверждает количественный состав сформированных групп в приказе о комплектовании. В книге учета движения детей, которая прошита, пронумерована и скреплена печатью, регистрируются сведения о детях, родителях (законных представителях) и ведется контроль за движением контингента детей в образовательной организации.

3. Порядок комплектования образовательной организации.

3.1. Комплектование образовательной организации на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 30 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование образовательной организации в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в образовательную организацию, уведомляются об этом уполномоченным лицом. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

3.3. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в образовательную организацию с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному

представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

3.4. Количество групп в образовательной организации определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в Уставе образовательной организации.

3.5. Предельная наполняемость групп образовательной организации устанавливается в соответствии с действующими санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.7. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4. Порядок оплаты за содержание воспитанников в образовательной организации.

4.1. Образовательная организация осуществляет присмотр и уход за детьми.

4.2. За присмотр и уход за ребенком учредитель образовательной организации вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

4.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, и детьми, мобилизованных родителей на период прохождения военной службы, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.4. Для получения льготы в образовательную организацию представляются следующие документы:

- многодетные семьи: заявление установленного образца, справку о составе семьи, копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии);

- семьи, имеющие детей-инвалидов: заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, подтверждающего наличие инвалидности у ребенка, копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии).

4.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Тверской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях,

находящихся на территории Тверской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее ста процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

4.6. Для получения компенсации родителям (законным представителям) необходимо представить следующие документы:

- заявление установленного образца,
- справку о составе семьи,
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей,
- копию номера счета пластиковой карты или копию титульного листа сберегательной книжки одного из родителей (законных представителей),
- копию свидетельства о заключении брака (если у детей и родителей (законных представителей) разные фамилии),
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия СНИЛС родителя (законного представителя).

4.7. Плата вносится родителями (законными представителями) до 10 числа текущего месяца на основании квитанций, предоставленных бухгалтерией образовательной организации.

Рег. № _____

Приложение № 1
Заведующей МДОУ «Детский сад № 5»
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
дата рождения ____ ____ 20 ____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____
(число, месяц, год рождения)

кем выдано _____
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МДОУ «Детский сад № 5», в группу _____
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)
направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой) (указывается желательная дата приёма ребёнка в МДОУ)

Мать ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

_____ документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____

Отец ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

_____ документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

_____ (указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на _____ как родном языке.

Ознакомлен(а): « ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 5» .

Ознакомлен(а): « ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка из представленных документов. « ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись (И.О.Фамилия родителя)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Расписка

Дана

(Ф.И.О. родителя)

в том, что заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 5» его (ее) сына
(дочери) _____

зарегистрировано в журнале приема заявлений под № _____ от _____
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- путевка
- ксерокопия паспортов родителей (законных представителей) _____ (шт)
- ксерокопия свидетельства о рождении детей _____ (шт),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____ (шт)
- заявление о зачисление в МДОУ
- заявление на предоставление компенсации
- копия лицевого счета

При подаче заявления приняты следующие дополнительные
документы по усмотрению родителей:

Контактные телефоны МДОУ*2-04-32 Заведующая МДОУ «Детский сад № 5»

* указываются телефоны и должностные лица

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Бежецк
(место заключения договора)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 5" города Бежецка Тверской области (МДОУ "Детский сад № 5")

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация)

на основании лицензии от "16" февраля 2018 г. N 15 , выданной Министерством
(дата и номер лицензии)

образования Тверской области _____,

(наименование лицензирующего органа),

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице: заведующей Хомяковой Олеси

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии представителя Исполнителя)

Вячеславовны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)

именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий 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.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МДОУ «Детский сад № 5» на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А. Васильевой.

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 час**.

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. Отчислить ребенка из дошкольного учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ;

- по прекращению образовательных отношений.

2.2. *Заказчик вправе:*

2.2.1. На льготы по оплате:

- 50 % родителям на первого и второго ребенка в случае, когда они имеют трех и более несовершеннолетних детей;
- родители, имеющие детей – инвалидов на 100 %;
- опекуны детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 100%;
- родители детей с туберкулезной интоксикацией на 100%;
- 100% освобождение родителей от оплаты на период прохождения мобилизованными военной службы по мобилизации.

2.2.2. Заказчик имеет право на выплату компенсации (ФЗ № 207-ФЗ от 05.12.2006 г.): на основании заявления (установленной формы) родителей (законных представителей), копий свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, справки о составе семьи (при отсутствии прописки либо регистрации в Бежецке и Бежецком районе вместо справки о составе семьи предоставлять копию паспорта стр. 2-3, 5-6, 16-17) выплачивается компенсация части родительской платы:

- 20% - если один ребенок;
- 50% - если два ребенка;
- 100% - если 3 ребенка.

2.2.3. Заказчик имеет право отказаться от выплаты компенсации части родительской платы для этого заполнить заявление, установленной формы.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

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

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

2.3. *Исполнитель обязан:*

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

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Стол общий.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня.

2.3.11. 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 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. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном, чистом виде, в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей ребенка.

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

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

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

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

2.4.7. 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.

2.4.8. 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, поставить на питание до 13 часов.

2.4.9. Лично передавать и забирать у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, другим лицам, не состоящим в родственных связях. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать ребенка.

2.4.10. Приводить ребенка в МДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви с учетом сезонных, возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4.11. 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. Плата за содержание ребенка в детском саду устанавливается на основании Распоряжения Главы администрации Бежецкого района Тверской области «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность».

Плата за содержание ребенка в детском саду может изменяться на основании Распоряжения Главы администрации Бежецкого района Тверской области «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность». При изменении взимаемой платы с Родителем заключается дополнительное соглашение, утвержденное локальным актом МДОУ.

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 до 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1610 (одной тысяча шестьсот десять) рублей.

3.4. Ходатайствовать перед администрацией МДОУ «Детский сад № 5» об отсрочке платежей за содержание ребенка в детском саду не позднее, чем за 5 дней до установленной даты.

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

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

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

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 5" города Бежецка Тверской области

Юридический адрес: 171984, Тверская область г. Бежецк, ул. Песочная, д. 16а

тел.: 8(48231) 2 - 04 - 32

ИНН-6906006193

КПП-690601001

ОГРН-1026901538740

Заведующая МДОУ «Детский сад № 5»

_____/ О.В.Хомякова

(подпись)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства: _____

Паспорт серия _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Тел.: _____

(подпись)

(расшифровка)

Заказчик получил один экземпляр
настоящего договора

(дата и подпись)

**Приложение к договору об образовании по образовательным
программам дошкольного образования
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детским садом № 5» города Бежецка Тверской области и родителями
(законными представителями)
ребенка, посещающего дошкольное учреждение.**

На основании п.п. 2.4.9. п. 2 договора
Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

доверяю забирать своего ребенка _____

Ф.И. ребенка

из МДОУ «Детский сад № 5» следующим лицам:

1)

Ф.И.О. родственника

степень родства ребенку _____

контактный телефон _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт серия _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

2)

Ф.И.О. родственника

степень родства ребенку _____

контактный телефон _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт серия _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

3)

Ф.И.О. родственника

степень родства ребенку _____

контактный телефон _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт серия _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____

Расшифровка

