

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 «ТЕРЕМОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
Е.А. Нарыжня
«03» июня 2020 г.
приказ № 121 от 03.07.2020г.

Порядок приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 43
протокол № 6
от «03» июня 2020 г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации местных бюджетов осуществляется с международными договорами Российской Федерации законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236.

3. Правила приема в ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в ДОО обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОО на обучение обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются их старшие братья и (или) сестры.

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (далее – управление образования).

6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОО распорядительный акт администрации муниципального образования Абинский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Абинский район, 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 ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОО осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Управлением образования родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в ДОО;

4) о документе о предоставлении места в ДОО;

5) о документе о зачислении ребенка в ДОО.

9) Направление и прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОО представляется в управление образования 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).

Заявлений о приеме предоставляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы муниципальных услуг (функций) (приложение № 1).

В заявлении для направления и (или) 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 народного языка;
- к) о потребности обучения 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;
- ж) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО..

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов при приеме документов (приложение № 3) .

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения

родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

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

Приложение № 1

к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»

муниципального образования Абинский район,
утвержденному приказом № _____ от _____

**Форма
заявления для приема ребенка в ДОО**

Регистрационный номер заявления
от _____ № _____
бюджетного
Приказ о зачислении
от _____ № _____

Заведующему
муниципального
дошкольного
образовательного
учреждения детского сада № 43
«Теремок» муниципального
образования Абинский район

(Ф.И.О. родителя(ей) (законного(ых)
представителя(ей)) полностью)

проживающего(их) по
адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу _____ принять _____ моего
ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____ выдан

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____ ребенка:

(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Родители (законные представители):

Мать:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

серия _____ № _____ выдан

дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):

Отец:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

серия _____ № _____ выдан

дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:

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):

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район
В

(вид группы, направленность)

(режим пребывания)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

С условиями пребывания ребенка в ДОО, уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДОО, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей), в том числе официальный сайт ДОО, ознакомлены:

Мать (законный представитель):

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Отец (законный представитель):

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» согласны:

Мать (законный представитель):

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Отец (законный представитель):

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Заведующий МБДОУ детский сад № 43 _____ Е.А. Нарыжня
(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам

дошкольного образования муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада №

«Теремок» муниципального образования Абинский район,
утвержденному приказом № _____ от _____

Форма

**Журнала приема заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального
образования**

Абинский район

Журнал

**приема заявлений о приеме
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального
образования**

Абинский район

| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Ф.И.О. ребенка, дата рождения | Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактный телефон | Адрес места жительства ребенка | Перечень предоставляемых документов | Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки о предоставляемых документах | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление |
|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район,

утвержденному приказом № _____ от

Форма

Расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального образования

Абинский район

Расписка

в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального образования

Абинский район

Регистрационный номер заявления _____ от « ____ » _____
20__ г.

Родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
в _____ отношении _____ ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения)

| № | Перечень представленных документов | Вид документа (подлинник, копия) | Количество принятых документов |
|----|---|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Направление в ДОО, выданное управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район | подлинник | |
| 2. | Заявление о приеме ребенка в ДОО | подлинник | |
| 3. | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | копия | |
| 4. | Свидетельство о рождении ребенка | копия | |
| 5. | Медицинское заключение на ребенка, | подлинник | |

| | | | |
|----|--|-----------|--|
| | поступающего в ДОО | | |
| 6. | 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 | копия | |
| 7. | Заключение районной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Абинский район | подлинник | |
| 8. | Документ, подтверждающий установление опеки | подлинник | |
| 9. | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности | подлинник | |

Документы принял:

Заведующий МБДОУ детский сад № 43 _____

(подпись)

(расшифровка

подписи)

М.П.

Дата выдачи расписки _____ 20__ года

Расписку получил:

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Приложение № 5
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район,
утвержденному приказом № ____ от

Форма
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего**

г. Абинск
___ г.

«___» _____ 20

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (МБДОУ детский сад № 43), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 23.12.2015 года № 07496, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 29.01.2019 года № 84, и родитель (законный представитель)

___,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

___,

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

проживающего

ПО

адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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:

_____.

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:

_____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____.

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. Обучение в образовательной организации ведется на русском языке.

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 приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Прекращать образовательные отношения в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершения обучения);
- 2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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 ДОО в период его адаптации в течение не более двух недель; в остальное время – по согласованию с заведующим образовательной организации.

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.

2.3. 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 ФГОС дошкольного образования, 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 года № 23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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. 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:

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца 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 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также 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 уставом 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. 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.

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

2.4.8. 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 уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет: _____ рублей (Решение Совета муниципального образования Абинский район №

_____ от _____ года «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования Абинский район»).

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, в сумме

(_____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца за текущий месяц в безналичном порядке на счет: УФК по Краснодарскому краю ФУ администрации МО Абинский район л/с 925510520, р/счет 40701810900003000008, БИК 040349001 Южное ГУ БАНКА РОССИИ по Краснодарскому краю в г. Краснодар.

За декабрь текущего года родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником вносится до 20 декабря текущего года.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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 | Заказчик |
|--------------------|-----------------|

| | |
|--|---|
| <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (МБДОУ детский сад № 43)</p> | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество (при наличии))</p> |
| <p>353320, Россия, Краснодарский край, г. Абинск, ул. Советов, 88 тел.: 8 (861-50) 5-37-59 ИНН 2323018175 КПП 232301001</p> | <p>Паспортные данные:</p> <p>серия: _____ № _____</p> <p>выдан: _____</p> <p>_____</p> <p>(дата выдачи)</p> |
| <p>Банковские реквизиты: УФК по Краснодарскому краю ФУ администрации МО Абинский район л/с 925510520 р/счет 40701810900003000008 БИК 040349001 Южное ГУ БАНКА РОССИИ по Краснодарскому краю в г. Краснодар</p> | <p>Адрес места жительства:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства с указанием индекса)</p> <p>тел.: _____</p> |
| <p>Заведующий МБДОУ детский сад № 43</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p> | <p>_____</p> <p>(подпись) (расшифровка подписи)</p> |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____

Подпись: _____