

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СУХОБУЗИМСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД № 3» комбинированного вида**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Проккол от «18» 01, _____ 2021 № 1
Председатель педагогического совета
Жаф Карамнова Г.В.


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель МКДОУ
«Сухобузимский детский сад № 3»
комбинированного вида

С.С. Дашкина
Приказ от «18» _____ 2021 № 1

**Порядок оформления приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МКДОУ «Сухобузимский детский сад №
3» комбинированного вида**

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 и уставом МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида (далее – Учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. (Приложение 1)

2.4. Назначается должностное лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом по учреждению.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.5 настоящих правил, размещается на информационном стенде в учреждении на официальном сайте учреждения в сети интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Должностное лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде учреждения детском саду и на официальном сайте учреждения в сети интернет:

распорядительного акта Управления образования Администрации Сухобузимского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в учреждение и образцы их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

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

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

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования администрации Сухобузимского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение № 2**) при предъявлении:

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в учреждение (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4. Для зачисления в учреждение (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в учреждение (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Приложение № 3

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося, наличием в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов.

Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью учреждения

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

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

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

3.9. При приеме заявления о приеме в учреждение, (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей):

- с уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной

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

3.11. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка, дающий право на обезличивание данных ребенка и продолжение работы с ними.

3.12. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. (Приложение № 4)

В расписке должностное лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение и перечень представленных документов.

Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

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

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение № 5)

3.15. Зачисление ребенка в учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ, о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте учреждения в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение №2

К Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида

№ _____

« _ » _____ 20 ____ г.

Руководителю МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3»
комбинированного вида
Лапшиной Софии Сергеевне,
663040 Красноярский край, Сухобузимский район,
с. Сухобузимское, ул. Юбилейная 1

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Паспорт _____, выдан _____

(серия, номер)

(дата выдачи)

Проживающей (его) по адресу: 663040, Красноярский край,

Сухобузимский район, с. Сухобузимское

ул. _____

Контактный телефон: _____

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида моего ребенка

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

Уроженца _____

(место рождения ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Проживающего по адресу: _____

(место жительства ребенка)

в группу _____
направленности _____ (указать возрастную группу и направленность: общеразвивающая,
комбинированная)

Выбираю язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении: серия _____ № _____
_____, выдано _____ ;
(дата выдачи, кем)

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной
(ф.и.о.ребенка)

территории, выдано _____
(дата выдачи, кем)

– медицинское заключение, выдано _____
(дата выдачи, кем)

_____ (дата)

_____ (подпись)

С уставом, лицензией

на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МКДОУ «Сухобузимский д/сад №3» комбинированного вида, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а):

_____ (Дата ознакомления)

_____ Подпись (ФИО (при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка)

Даю / не даю согласие МКДОУ «Сухобузимский д/сад №3», зарегистрированному по адресу: Красноярский край,
(нужное подчеркнуть)

Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Юбилейная 1; ОГРН 1162468075648, ИНН 2435006604, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением моих персональных сведений и персональных сведений о ребенке не позднее чем в месячный срок после наступления данных обстоятельств.

Не возражаю / возражаю, что фото ребенка и родителя с массовых мероприятий, проводимых Учреждением, (нужное подчеркнуть)

будут представлены на сайте Учреждения.

Дата _____

Подпись _____

(Число. Месяц год)

Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Сухобузимский д/с № 3» комбинированного вида,
с. Сухобузимское, Красноярского края, Сухобузимского района, ул. Юбилейная, 1, тел.2-12-19*

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ в МКДОУ
«Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида**

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Ф.И.О. родителя (законного представителя ребёнка)	Адрес регистрации/фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации и заявления	Номер заявления	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3»
комбинированного вида

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	заявление		
2.	копия свидетельства о рождении ребенка		
3.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
4.	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
5.	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		

Принял документы:

Ф.И.О. ответственного лица

«__» _____ 20__ г. _____ подпись М.П.

ДОГОВОР №

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Сухобузимское

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Сухобузимский д/с №3» комбинированного вида (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 9607-л от 26.06.2018 года, выданной Министерством образования и науки Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель" в лице и.о. руководителя МКДОУ «Сухобузимский д/с №3» комбинированного вида **Софии Сергеевны Лапшиной**, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуем ___ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах

несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения),

проживающего по адресу:

именуем ___ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Сухобузимский д/с №3» комбинированного вида.

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 – полный день (с 7.30 до 18.00).

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. Проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанников с целью индивидуализации образования или оптимизации работы с группой детей.

2.1.3. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья детей.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.1.6. Временно или постоянно переводить в другую группу образовательной организации Воспитанника в случае необходимости (ремонтные работы в детском саду, наличие неукомплектованных групп до нормативной наполняемости и пр.)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, в течение трёх дней с момента зачисления.

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 – полный день (с 7.30 до 18.00).

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. Проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанников с целью индивидуализации образования или оптимизации работы с группой детей.

2.1.3. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья детей.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.1.6. Временно или постоянно переводить в другую группу образовательной организации Воспитанника в случае необходимости (ремонтные работы в детском саду, наличие неукomплектованных групп до нормативной наполняемости и пр.)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, в течение трёх дней с момента зачисления.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно.

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. Нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем возрасте.

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

2.4.3. Своевременно до 20 числа вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме 1245 (одна тысяча двести сорок пять рублей).

2.4.4. Приводить Воспитанника опрятным, в одежде и обуви соответствующих размеров. Обеспечить Воспитанника во время пребывания в образовательной организации:

- достаточным количеством промаркированного запасного нательного белья;
- запасной одеждой (по необходимости) в соответствии с сезоном;
- спортивной одеждой и обувью в соответствии с сезоном.

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

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

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

2.4.8. Своевременно, не менее чем за 3 рабочих дня, информировать Исполнителя в форме заявления о предстоящем отсутствии Воспитанника.

Сообщать о болезни воспитанника лично или по тел.: 8 (391 99)2-12-19 до 8.00 в первый (рабочий) день заболевания.

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.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно.

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. Нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем возрасте.

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

2.4.3. Своевременно до 20 числа вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме 1245 (одна тысяча двести сорок пять рублей).

2.4.4. Приводить Воспитанника опрятным, в одежде и обуви соответствующих размеров. Обеспечить Воспитанника во время пребывания в образовательной организации:

- достаточным количеством промаркированного запасного нательного белья;
- запасной одеждой (по необходимости) в соответствии с сезоном;
- спортивной одеждой и обувью в соответствии с сезоном.

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

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

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

2.4.8. Своевременно, не менее чем за 3 рабочих дня, информировать Исполнителя в форме заявления о предстоящем отсутствии Воспитанника.

Сообщать о болезни воспитанника лично или по тел.: 8 (391 99)2-12-19 до 8.00 в первый (рабочий) день заболевания.

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.

2.4.9. Представлять 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.

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, в иных случаях по заявлению, которое является дополнением к Договору, согласно **приложения 1**.

Не допускается:

- передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста;
- появление Заказчика в детском саду в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении;
- курить и употреблять спиртные напитки на территории образовательной организации.

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) составляет 1245 (одна тысяча двести сорок пять рублей). Стоимость родительской платы может быть изменена на основании Постановления Администрации Сухобузимского района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

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, указанную в **пункте 3.1** настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет в отделениях Сбербанка на лицевой счет Воспитанника, указанный в квитанции об оплате.

3.5. В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, образовательное учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взымании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

6.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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, установленном законодательством Российской Федерации.

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 казенное дошкольное образовательное учреждение "Сухобузимский детский сад № 3" комбинированного вида ИНН 2435006604 КПП 243501001 Юридический/фактический адрес: 663040, Красноярский край, Сухобузимский р-н, с. Сухобузимское, ул. Юбилейная, д. 1 р/с 03231643046510001900 ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК Г. КРАСНОЯРСК//УФК по	Заказчик: _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)) _____ (паспортные данные) _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ _____ (подпись)
---	--

Красноярскому краю г. Красноярск БИК 010407105 тел. 8(39199) 2-12-19 И.О. Руководителя ____ С.С.Лапшина М.П.	
---	--

Второй экземпляр Договора получил « _____ » _____ 20 _____ года

Подпись: _____

к Договору № 1 "Об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования"

от «___» _____ 20__ г.

с. Сухобузимское

«___» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п.2.4.11 родительского договора № ___ от «___» _____ 20__
года

между МКДОУ «Сухобузимский д/с №3» комбинированного вида

и родителем (законным представителем) ребёнка

прошу с «___» _____ 20__ года

по «___» _____ 20__ года принимать и передавать на выход моего ребёнка

(ФИО, дата рождения ребенка)

Следующим гражданам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, прописка гражданина,
которому передается ребенок, кроме лиц до 18 лет).

Подпись родителя (законного представителя) _____
«___» _____ 20__ г

К Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3»
комбинированного вида

МКДОУ «Сухобузимский детский сад №3» комбинированного вида,

ИНН 2435006604 КПП 243501001

Юридический/фактический адрес: 663040, Красноярский край, Сухобузимский р-н,
с. Сухобузимское, ул. Юбилейная, д. 1

р/с 03231643046510001900, ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК Г. КРАСНОЯРСК//УФК по
Красноярскому краю г. Красноярск, БИК 010407105

Тел. 8(39199)2-12-19

e-mail: syxdetsad3@yandex.ru

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 20 ____ г. № **О зачислении**

На основании заявления _____ от _____ № _____,
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в «МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида

_____, в _____

группу, с _____

И.О. Руководителя МКДОУ «Сухобузимский д/сад № 3» комбинированного вида

_____ Лапшина С.С.