УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ «Детский сад «Улыбка»

от 18.09.2024г. № 54

Заведующий \_\_\_\_\_\_Ю.М. Крупская

**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка»**

Принято на заседании Приняты с учетом мотивированного мнения

педагогического совета Совета родителей (законных представителей)

Протокол от 18.09.2024 № 2 Протокол от 18.09.2024 № 2

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» (далее – ДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации»;

* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 г. Москвы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 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.
* Уставом МБДОУ «Детский сад «Улыбка»;
* иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДОУ, регулирующих отношения в данной сфере.

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

1.4.Правила в ДОУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

* 1. Правила принимаются Общим собранием работников ДОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего ДОУ, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

1. **II. Прием воспитанников в ДОУ**
   1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
   2. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДОУ является: получение заведующим ДОУ списка детей на зачисление в ДОУ, утвержденного приказом Комитета образования и направления, выданного Комитетом образования для зачисления ребенка в ДОУ, обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДОУ в течение 30 дней со дня информирования о результатах комплектования.
   3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

* 1. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют преимущественное право первоочередного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного срока, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют преимущественное право внеочередного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

Дети сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют преимущественное право внеочередного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

* 1. Прием воспитанников в ДОУ включает в себя следующие процедуры:

-прием заявления;

-регистрация заявления о приеме детей в ДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ;

* зачисление детей в ДОУ.
  1. Для зачисления в ДОУ родитель (законный представитель) пишет личное заявление о приеме ребенка в ДОУ по установленной форме (приложение №1), в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
2. дата рождения ребенка;
3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
5. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
9. о выборе языка образования;
10. 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);
11. о направленности дошкольной группы;
12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
13. о желаемой дате приема на обучение.

Родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

* + оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
  + документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  + документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  + документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
  + оригинал свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации);
  + свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

Родители (законные представители детей), 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 на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для лиц, установивших опеку над ребенком, необходимо предъявление документа, удостоверяющего установление опеки.

* 1. 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.
  2. Все документы предъявляются заведующему ДОУ до начала посещения ребенком ДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в ДОУ на время обучения ребенка.

* 1. В случае если родители (законные представители) детей, направленных в ДОУ, не обратились с заявлением о приёме (зачислении) в сроки, указанные в пункте

2.2 настоящих Правил, без уважительной причины, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок.

* 1. Уважительными причинами для продления сроков обращения родителей (законных представителей) в ДОУ с заявлением о приеме (зачислении) являются: болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителя (законного представителя), нахождение ребенка и (или) родителя (законного представителя) в лечебно-профилактическом учреждении, пожар, наводнение и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.
  2. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДОУ в установленном законе порядке и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.
  3. По окончании действия уважительных причин родители (законные представители) обязаны уведомить заведующего ДОУ об их окончании, обратиться в ДОУ для организации приёма (зачисления) детей в ДОУ в течение 5 рабочих дней и предоставить подтверждающие документы.
  4. Зачисление воспитанника в группы производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3648-

20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями ДОУ.

* 1. Заведующий ДОУ ежемесячно до 10 числа текущего месяца информирует Комитет образования о движении контингента воспитанников и о свободных местах в ДОУ в течение всего календарного года.
  2. Для осуществления контроля за движением детей в ДОУ заведующий ДОУ ведет Книгу движения детей. Ежегодно заведующий ДОУ обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в ДОУ в течение года:
* на 1 сентября за прошедший учебный год;
* на 1 января за прошедший календарный год.
  1. При приеме детей заведующий ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:
* уставом;
* со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* с основными образовательными программами;
* с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в ДОУ.

Копии этих документов, указанных в п. 2.14 настоящих Правил, ДОУ размещает на информационном стенде и официальном сайте ДОУ, в сети Интернет.

* 1. На официальном сайте ДОУ размещается информация о перечне документов, которые необходимо предоставить заведующему при приеме ребенка в ДОУ.
  2. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОУ.
  3. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил,

заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

* 1. Договор заключается в письменной форме между ДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка.
  2. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДОУ и настоящим Правилам.
  3. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении воспитанников в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
  4. Заведующий ДОУ несет ответственность за соблюдение Правил приема воспитанников ДОУ, оформление личных дел воспитанников.
  5. За воспитанником ДОУ сохраняется место:
* в случае болезни;
* по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
* по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).
  1. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в ДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.
  2. Уважительными причинами отсутствия являются:

а) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

б) болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

в) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

г) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении; д) карантин в ДОУ;

е) приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

* 1. Об уважительных причинах (за исключением болезни, карантина,

приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов

государственного надзора) родители (законные представители) уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления.

**Приложение №1**

Заведующему МБДОУ

«Детский сад «Улыбка»

Крупской Ю.М.

(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) полностью

(проживающий по адресу)

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

(номер телефона, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью

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 МБДОУ «Детский сад «Улыбка», в группу

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с режимом пребывания ребенка с

(режим: 24-часовой, КВП и др.) (указывается желательная дата приём ребёнка в МБДОУ)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность в обучении 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 ребенка-инвалида (при наличии)

(имеется, не имеется)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на языке и изучение родного

языка.

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных

моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка полностью)

содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» ознакомлен(а).

**К заявлению прилагаю копии следующих документов:**

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации🗆
2. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) 🗆
3. 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🗆
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) 🗆
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) 🗆
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) 🗆

(дата подачи заявления) (подпись родителя (законного представителя)

**Приложение №2**

**Журнал**

**регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад «Улыбка»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата подачи заявления | Индивидуальный  номер заявления | Фамилия имя отчество  ребенка | Перечень документов, полученных от родителей (законных представителей) | Фамилия имя отчество /  Подпись родителя  (законного представителя в получении расписки |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |

**Приложение 3**

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

**по образовательным программам дошкольного образования**

г. Рославль «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка», (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер 4376 от 26 декабря 2014 года, серия 67 Л 01 № 0001144, срок действия – бессрочно, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Крупской Юлии Михайловны**, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка», с одной стороны, и

|  |
| --- |
|  |

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетней(го)

|  |
| --- |
|  |

(Ф.И.О (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам (далее-Договор) о нижеследующем:

**I. Предмет договора.**

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Улыбка». (далее-образовательная программа).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 24 часа (выходные дни: воскресенье, праздничные дни – по календарю).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II.** **Взаимодействие Сторон.**

**2.1. Исполнитель вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить Воспитанника в другие группы

* + - при уменьшении количества детей;
    - на время карантина;
    - в летний период;
    - в иных случаях, предусмотренных законодательством;
    - в случае чрезвычайных ситуаций (отсутствие воды, света и др.).

2.1.3. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.4. 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).

2.1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

**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 по реализации дополнительных образовательных программ, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

**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, ФОП ДО 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания ребёнка в Учреждении по нормам и требованиям СанПиН.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref%3DA56D7872D18FCF7E64B755C5178689D9D518ADD1C31CBBAEB0EB92E560h6f4N) от 27 июля 2006 N

"О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.14. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в Учреждении.

2.3.15. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в Учреждение (за исключением лиц, находящихся в состоянии алкогольного/наркотического опьянения, лиц, не достигших 18-летнего возраста

**2.4. Заказчик обязан:**

* + 1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка 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.

2.4.2. 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Забирать Воспитанника из Учреждения в случае обнаружения у него болезни.

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 уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем.

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке

на счет указанной в квитанции.

3.3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.3.6. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования 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.

4.2. Все споры между Исполнителем и заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

**VI. Заключительные положения.**

* 1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до ухода ребенка в школу.
  2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
  3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
  4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
  5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
  7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VIII. Реквизиты и подписи сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка»  *Почтовый адрес:*  216500, Смоленская область, г. Рославль, улица Красноармейская, д. 51  ИНН 6725008030 КПП 672501001  ОГРН 1026700928000  Отделение Смоленск//УФК по Смоленской области  г. Смоленск  БИК 016614901  ОКТМО 66636101001  Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.М. Крупская  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г | **Заказчик:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: *серия* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *№\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.  Отметка о получении 2 экземпляра родителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ, ознакомлен (а).

(Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком)

Дата Подпись