

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей № 24 «Искорки»

г. Зеленогорск

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

№ 53/1


Об утверждении Правил
внутреннего распорядка участников
воспитательно-образовательных отношений
МБДОУ д/с № 24

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ д/с № 24, решением педагогического совета МБДОУ д/с № 24, с учетом мнения родительского комитета МБДОУ д/с № 24

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка участников воспитательно-образовательных отношений МБДОУ д/с № 24 (далее – Правила).
2. Разместить Правила на официальном сайте МБДОУ д/с № 24 (ответственные: методист Шибут Е.В., срок исполнения: до 08.09.2023 г.).
3. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

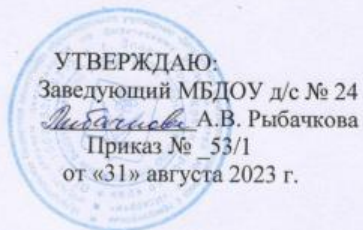
Заведующий МБДОУ д/с № 24



А.В. Рыбачкова

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 24
Протокол № 1
от « 31 » августа 2023 г.

ПРИНЯТО:
С учетом мнения родительского комитета
МБДОУ д/с № 24
Протокол № 1 от
31.08.2023 г.



Правила внутреннего распорядка участников воспитательно-образовательных отношений

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки»
на 2023 – 2024 учебный год

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка участников воспитательно-образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки» (далее по тексту МБДОУ д/с № 24) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями Приказ Министерства Просвещения России от 04.10.2021 № 686) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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», Уставом МБДОУ, СП 2.4.3648-20.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка участников воспитательно-образовательных отношений (далее по тексту – Правила) – это локальный нормативный акт, регламентирующий организацию деятельности МБДОУ, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной Уставом учреждения и другими локальными актами.

Настоящие Правила устанавливают:

- правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 24;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 24 и родителями (законными представителями) воспитанников (в том числе порядок перевода воспитанников);
- режим работы и режим занятий в МБДОУ д/с № 24;
- основные обязанности, ответственность и права воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.3. Комплектование МБДОУ д/с № 24 осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края на новый учебный год:

- в отношении ребенка, проживающего на закрепленной территории в период с 15 июня по 15 июля текущего года;
- в отношении ребенка, не проживающего на закрепленной территории с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.
- в остальное время при наличии вакантных мест, осуществляется доукомплектование.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны МБДОУ д/с № 24: Юридический адрес МБДОУ д/с № 24: 663691, Россия, Красноярский край, город Зеленогорск, ул. Диктатуры Пролетариата, 19.

Адрес электронной почты: dou24zgr@yandex.ru

Официальный сайт в сети Интернет: <https://www.dou24.ru/z24/> (далее – сайт МБДОУ д/с № 24).

Телефоны для справок и консультаций:

- 8(39169) 4-44-01 - заведующий;
- 8(39169) 4-51-34 - заведующий хозяйством, делопроизводитель ;
- 8(39169) 4-51-34 – методист.
- 8(39169) 4-42-62 - медицинский кабинет;

График работы МБДОУ д/с № 24:

МБДОУ д/с № 24 работает 5 дней в неделю с 06.30 до 18.30 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней. В МБДОУ функционирует 12 групп; организовано 12 часовое пребывание детей.

Часы приема заявителей:

Делопроизводитель:

Ежедневно с 9.00 до 17.00

Личный прием заведующего:

кабинет заведующего

Среда с 13.00 до 17.00

1.5. Порядок получения информации заявителями.

1.5.1. Информация предоставляется заявителям:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- в устной форме при личном обращении;
- в электронной форме при обращении посредством электронной почты;
- путем размещения информации на информационных стендах, сайте.

Заявления рассматриваются в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

1.5.2. Личный прием заявителей осуществляется без предварительной записи в часы приема, указанные в пункте 1.4 настоящих правил.

1.6. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательных отношений, а именно:

- педагогические и иные работники МБДОУ;
- воспитанники и их родители (законные представители).

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

II. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 24

2.1. В МБДОУ д/с № 24 принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а так же граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории ЗАТО г. Зеленогорск Красноярского края.

2.2. Прием в МБДОУ д/с № 24 ведется в течение года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО города Зеленогорска Красноярского края. Основанием для отказа в приеме в МБДОУ д/с № 24 является отсутствие в нем вакантных мест.

2.3. При приеме в МБДОУ д/с № 24 родители (законные представители) знакомятся с уставом МБДОУ д/с № 24, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Указанные документы в свободном доступе имеются на стенде, расположенном в холлах МБДОУ д/с № 24 и на сайте МБДОУ д/с № 24 в сети Интернет в разделе «Документы».

2.4. Прием в МБДОУ д/с № 24 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (образец в приложении № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ д/с № 24, осуществляется на основании медицинского заключения.

К заявлению прикладываются следующие документы:

- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края, выданное в МБДОУ д/с № 24;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия коллегиального заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) для детей с особыми возможностями здоровья (далее – ОВЗ), поступающих на обучение по адаптированной образовательной программе (только с согласия Заявителя);

- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенного в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан);
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

При приеме заявления указанные копии документов сверяются с оригиналами лицом, уполномоченным на прием документов, и подшиваются в личное дело воспитанника, которое хранится в МБДОУ д/с № 24 на время обучения ребенка. Оригиналы документов и расписка о принятых копиях передаются заявителю.

2.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в журнале приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей на обучение по программе дошкольного образования в МБДОУ д/с № 24.

2.6. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в МБДОУ д/с № 24 почтовым сообщением посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с п.13 приложения к Приказу Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.7. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, указанные в п. 2.4 настоящих правил предъявляются в МБДОУ д/с № 24 заведующему или лицу, уполномоченному на прием документов, в срок, установленный Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края, который указывается на выдаваемом направлении, до начала посещения ребенком МБДОУ д/с № 24.

2.8. После приема документов, указанных в п. 2.4 настоящих правил, МБДОУ д/с № 24 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями). Форма договора представлена в приложении № 2 к настоящим правилам.

2.9. Заведующий МБДОУ д/с № 24 (либо лицо его замещающее) издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 24 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты приказа о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 24, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трехдневный срок после издания размещаются на сайте МБДОУ д/с № 24 в разделе «Родителям». Приказ размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 24 на срок 10 календарных дней.

III. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 24 и родителями (законными представителями) воспитанников (в том числе порядок и условия перевода воспитанников)

3.1. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) о зачислении воспитанника в МБДОУ д/с № 24 на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по инициативе МБДОУ д/с № 24 из-за обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.1. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника производится в следующих случаях:

- санаторно-курортное лечение;
- отпуск по семейным обстоятельствам;
- иные причины, указанные в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника.

Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) является письменное заявление родителя (законного представителя) воспитанника (приложение № 3), представленное в МБДОУ д/с № 24 не менее, чем за 3 рабочих дня до наступления приостановления образовательных отношений.

3.2.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе МБДОУ д/с № 24 производится в следующих случаях:

- производство плановых ремонтных работ, исключающих возможность присутствия воспитанников в МБДОУ д/с № 24.

Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе МБДОУ д/с № 24 является распорядительный акт заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) о приостановлении образовательных отношений, согласованный с Учредителем, который доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не менее, чем за 30 календарных дней до начала запланированных ремонтных работ.

3.2.3. Приостановление образовательных отношений из-за обстоятельств непреодолимой силы производится в следующих случаях:

- чрезвычайные ситуации природного, техногенного характера, или вызванные террористическими проявлениями, которые препятствуют работе МБДОУ д/с № 24 в соответствии с требованием санитарных правил и норм, не позволяют обеспечить безопасность воспитанников. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) о приостановлении образовательных отношений, который доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников немедленно, в том числе с использованием связи в телефонном режиме по номеру, указанному в договоре, заключенном согласно п.2.8 раздела II настоящих правил;

- комплекс санитарных, в том числе карантинных, мероприятий, направленных на локализацию очага заражения. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) о приостановлении образовательных отношений, который доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников немедленно, в том числе с использованием связи в телефонном режиме по номеру, указанному в договоре, заключенном согласно п.2.8 раздела II настоящих правил;

- заболевание воспитанника. Основанием для приостановления образовательных отношений является сообщение родителя (законного представителя) о заболевании воспитанника до 8.00 в первый день невыхода воспитанника в МБДОУ д/с № 24 по телефону 4-42-62 либо устно при личном посещении родителем (законным представителем) МБДОУ д/с № 24.

3.3. Возобновление образовательных отношений происходит:

3.3.1. В случае приостановления образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возобновление образовательных отношений наступает с момента окончания срока, указанного в заявлении родителя (законного представителя) с предоставлением медицинской справки (при отсутствии более 5 рабочих дней).

3.3.2. В случае приостановления образовательных отношений по инициативе МБДОУ д/с № 24 возобновление образовательных отношений наступает с момента окончания срока, указанного в распорядительном акте заведующего МБДОУ д/с № 27 (либо лица его замещающего) о приостановлении образовательных отношений.

3.3.3. В случае приостановления образовательных отношений из-за обстоятельств непреодолимой силы возобновление образовательных отношений наступает с момента прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы. Основанием возобновления образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) о возобновлении образовательных отношений, который доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников немедленно, в том числе с использованием связи в телефонном режиме по номеру, указанному в договоре, заключенном согласно п.2.8 раздела II настоящих правил.

В случае приостановления образовательных отношений из-за заболевания воспитанника возобновление образовательных отношений наступает с момента выхода ребенка в МБДОУ д/с № 24 после болезни при наличии справки от врача с указанием:

- диагноза заболевания;

- сроков заболевания (с... по...);
- даты, с которой воспитанник может приступить к посещению МБДОУ;
- отсутствия инфекционных контактов;
- рекомендаций (если необходимо).

Справка заверяется подписью и печатью врача. Справка предоставляется в медицинский кабинет в первый день выхода воспитанника после болезни.

3.4. Ежегодно осуществляются внутренние переводы воспитанников из одной группы в другую. Перевод осуществляется распорядительным актом заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лицом его замещающим).

3.4.1. Внутренние переводы воспитанников осуществляются в следующих случаях:

- переход воспитанников в следующую возрастную группу;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в группу иной направленности;
- проведения комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ в соответствующей группе;
- расформирование группы на период комплектования.

3.4.1. Периоды осуществления внутренних переводов:

- в следующую возрастную группу 1 июня текущего года;
- на период комплектования ДОУ с 1 июня по 31 августа текущего года;
- на время проведения комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ или в группу иной направленности - не зависимо от периода (времени) учебного года.

3.4.2. Основанием для внутреннего перевода является распорядительный акт заведующего.

3.5. Образовательные отношения могут быть изменены. Основанием для изменения образовательных отношений является:

- получение воспитанником заключения ТПМПК о необходимости обучения по адаптированной образовательной программе, либо о завершении прохождения обучения по адаптированной образовательной программе и снятии статуса «ребенок с ОВЗ». Образовательные отношения изменяются на основании заявления родителя (законного представителя) принятием дополнительного соглашения к действующему договору, заключенному согласно п.2.8 раздела II настоящих правил или заключением нового договора. Изменения вступают в силу со дня подписания нового договора, либо дополнительного соглашения об изменении условий договора обеими сторонами.

3.6. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другом дошкольном образовательном учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) и МБДОУ д/с № 24, в том числе в случае ликвидации МБДОУ д/с № 24.

3.6.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств сторон.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании РФ и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 24 прекращаются у лица, принятого на обучение, с даты отчисления, указанной в приказе.

3.6.2.1. В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Администрации ЗАТО города Зеленогорска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБДОУ д/с № 24 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 4). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ д/с № 24 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. МБДОУ д/с № 24 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.6.2.2. В случае решения родителей (законных представителей) воспитанника о продолжении образования воспитанника в форме семейного воспитания, родители (законные представители) воспитанника обязаны за 10 рабочих дней до предполагаемой даты прекращения образовательных отношений обратиться в МБДОУ д/с № 24 с заявлением (приложение № 5). Отчисление воспитанника производится распорядительным актом заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой дополнительных, в том числе материальных, обязательств сторон.

3.6.1. Образовательные отношения могут быть прекращены по инициативе учредителя МБДОУ д/с № 24 в следующих случаях:

- в связи с ликвидацией МБДОУ д/с № 24;

- аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- приостановлением действия лицензии.

В случае прекращения образовательных отношений по вышеуказанным основаниям учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей). О предстоящем переводе МБДОУ д/с № 24 обязано уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя. Кроме того, указанное уведомление размещается на сайте МБДОУ д/с № 24.

Отчисление воспитанника производится распорядительным актом заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) на основании распорядительного акта учредителя.

3.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением воспитанником образования (завершением обучения). Отчисление воспитанника производится распорядительным актом заведующего МБДОУ д/с № 24 (либо лица его замещающего) в связи с получением образования (завершением обучения).

IV. Режим и организация работы по присмотру и уходу в МБДОУ д/с № 24.

4.1. МБДОУ д/с № 24 работает в режиме полного дня (12-часового пребывания) при пятидневной рабочей неделе.

4.2. МБДОУ д/с № 24 работает с 6.30 до 18.30.

4.3. Выходные дни: суббота, воскресенье, а так же нерабочие (праздничные) дни, установленные Правительством Российской Федерации на текущий календарный год.

4.4. Организацию медицинского обслуживания и медицинского контроля за состоянием здоровья воспитанников осуществляют медицинские работники (медицинские сестры и врач-педиатр) филиала Федерального государственного учреждения здравоохранения «Сибирский клинический центр Федерального медико-биологического агентства» «Клиническая больница № 42».

4.5. Прием детей в МБДОУ д/с № 24 начинается в 6 часов 30 минут и заканчивается в 7 часов 45 минут.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей и осматривают воспитанников. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации и пр.) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в МБДОУ д/с № 24 не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Приводят в МБДОУ д/с № 24 воспитанника родители (законные представители) лично, передают воспитателю и расписываются в журнале фильтра после осмотра и опроса, не допускается приход воспитанника без сопровождения родителя (законного представителя).

4.6. Воспитанники находятся в МБДОУ д/с № 24 до 18 часов 30 минут. Забирая воспитанника из МБДОУ д/с № 24 родитель (законный представитель) обязан поставить в известность воспитателя о своем приходе. Запрещен уход воспитанника из МБДОУ д/с № 24 без оповещения воспитателя и без сопровождения родителя (законного представителя). Если родители (законные представители) не забрали воспитанника в 18 часов 30 минут, воспитатель обязан немедленно сообщить непосредственному руководителю о том, что воспитанника не забрали из МБДОУ д/с № 24, затем воспитатель обязан сообщить в отделение полиции по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних и, по приезду полицейских, сдать воспитанника под надзор с заполнением акта передачи безнадзорного воспитанника под надзор органов охраны правопорядка.

4.7. Режим дня, установленный в МБДОУ д/с № 24, соответствует СанПиН для дошкольных организаций, возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

4.7.1. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5-6 часов, до 3 лет – 4-5 часов. Общая продолжительность суточного сна для детей дошкольного возраста 12 - 12,5 часов, из которых 2 - 2,5 часа отводится на дневной сон. Для детей от 1 года до 1,5 года дневной сон организуют дважды в первую и вторую половину дня общей продолжительностью до 3,5 часа. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Во время сна детей присутствие воспитателя (или младшего воспитателя) в спальне обязательно.

4.7.2. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется МБДОУ д/с № 24 в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15оС и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже минус 25оС, скорости ветра более 10 м/с, проливном дожде. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

4.7.3. Организация питания в МБДОУ д/с № 24 осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН для дошкольных организаций на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд соблюдаются щадящие технологии: варка, запекание,

припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, не применяется жарка. В МБДОУ д/с № 27 проводится искусственная С-витаминизация 3-го блюда из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на порцию. Питание в МБДОУ д/с № 24 четырехкратное, с интервалом между приемами пищи не более 4-х часов, график получения пищи имеется на информационных стендах около пищеблоков.

Контроль качества питания осуществляется ежедневно медицинскими сестрами. Родители (законные представители) воспитанников могут получить информацию об ассортименте питания, которая располагается на стендах для родителей в каждой группе и около пищеблоков. Информация меняется 1 раз в день.

4.8. Режим работы и контактные данные администрации МБДОУ д/с № 24 расположены на сайте МБДОУ д/с № 24 на главной странице.

V. Режим занятий воспитанников в МБДОУ д/с № 24.

5.1. Содержание образования в МБДОУ д/с № 24 определяется:

- основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 24 в группах общеразвивающей направленности;
- адаптированной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 24 в группах комбинированной направленности;
- образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 24 для всех воспитанников в группах комбинированной направленности и адаптированной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 24 для воспитанников с ОВЗ в группах комбинированной направленности.

5.2. Образовательная деятельность в МБДОУ д/с № 24 осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.3. На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена и т.д.) в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

5.4. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

5.5. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

5.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

5.7. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

5.8. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия и т.п.

5.9. При проведении непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютерной техники соблюдаются требования СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

5.10. Физическое воспитание детей направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

5.11. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

5.12. Формами двигательной деятельности воспитанников в МБДОУ д/с № 24 являются: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения и т.д.

5.13. В объеме двигательной активности воспитанников 5-7 лет предусмотрена оздоровительно-воспитательная деятельность в организованных формах 6-8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года.

5.14. С детьми второго и третьего года жизни реализация образовательной области Физическое развитие осуществляют в форме занятия по физическому развитию по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию проводят в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

5.15. Реализация образовательной области Физическое развитие для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуется в форме занятий по физическому развитию не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю круглогодично для детей 5 - 7 лет организовываются занятия по физическому развитию на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний, при наличии у них спортивной одежды, соответствующих погодных условиях. В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию организовывается на открытом воздухе.

5.16. Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья воспитанников при постоянном контроле со стороны медицинских работников.

5.17. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры. Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста и здоровья воспитанников, с учетом материальной базы. При организации закаливания реализуются основные гигиенические принципы: постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

VI. Обязанности и ответственность воспитанников и их родителей (законных представителей)

6.1. Воспитанники в соответствии с их возрастными возможностями обязаны:

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников МБДОУ д/с № 24, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ д/с № 24.

Иные обязанности воспитанников, не предусмотренные п.6.1. настоящих правил, устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и международными нормативными актами.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать настоящие правила, требования локальных нормативных актов МБДОУ д/с № 24;

- уважать честь и достоинство воспитанников, других родителей (законных представителей) и работников МБДОУ д/с № 24;
- своевременно, до 25 числа текущего месяца, вносить плату за присмотр и уход за воспитанником;
- приводить воспитанника в опрятном виде и чистой одежде и обуви;
- обеспечить воспитанника во время пребывания в МБДОУ д/с № 24 сменной одеждой и обувью; достаточным количеством промаркированного запасного нательного белья; запасной теплой одеждой (в холодный период); спортивной одеждой и обувью. Одежда и обувь должны соответствовать параметрам (размерам) воспитанника и сезону, должны легко сниматься и надеваться. Обувь должна фиксировать стопу спереди и сзади. Обязательно наличие головного убора;
- обеспечить наличие в индивидуальном шкафчике воспитанника расчески, носовых платков, пакета для загрязненной одежды. Ежедневно загрязненные вещи необходимо забирать, расческу обрабатывать с применением моющих средств не реже 1 раза в месяц;
- обеспечить отсутствие у воспитанника при посещении МБДОУ д/с № 24: огнеопасных и травмоопасных предметов (спичек, зажигалок, колющих, режущих, сделанных из стекла или бьющихся материалов, содержащих мелкие детали и т.д.); игрушек, имитирующих оружие; ядовитых и лекарственных препаратов; продуктов питания; мобильного телефона; веревочек, цепочек, сережек и других украшений; парфюмерии и косметики для взрослых; дорогостоящих игрушек (стоимостью более 500 рублей). Работники МБДОУ д/с № 24 не несут ответственности при утере игрушек или украшений, в том числе дорогостоящих;
- при поступлении воспитанника в МБДОУ д/с № 24 и в период действия договора своевременно предоставлять все документы, предусмотренные локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 24;
- незамедлительно в письменном виде, заявлением на имя заведующего МБДОУ д/с № 24, сообщать об изменении контактного телефона и места жительства;
- обеспечить доступность для звонка номера телефона, указанного в качестве контактного в течение всего времени нахождения воспитанника в МБДОУ д/с № 24;
- передавать ребенка только лично воспитателю;
- обеспечить посещение МБДОУ д/с № 24 воспитанником согласно настоящих правил;
- в случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником МБДОУ д/с № 24, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ д/с № 24 в период заболевания;
- в случае заболевания воспитанника во время его нахождения в МБДОУ д/с № 24, родитель (законный представитель) обязан в течение двух часов с момента извещения о заболевании забрать воспитанника из МБДОУ д/с № 24 для оказания медицинской помощи и лечения в амбулаторных или стационарных условиях;
- при наличии у воспитанника аллергических или иных заболеваний, требующих особого режима (в том числе питания), предоставлять в медицинский кабинет МБДОУ д/с № 24 справку от врача с рекомендациями;
- при необходимости принятия воспитанником лекарственных средств во время нахождения в МБДОУ д/с № 24, предоставить в медицинский кабинет МБДОУ д/с № 24 назначение от врача и лекарственный препарат. В этом случае ответственность за принятие воспитанником препарата несут медицинские работники. В других случаях лекарственные препараты даются воспитанникам медицинской сестрой с целью профилактики заболеваний по назначению педиатра и по согласованию с родителями (законными представителями);
- предоставлять справку от врача после перенесенного заболевания, а также отсутствия воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

- бережно относиться к имуществу МБДОУ д/с № 24, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу МБДОУ д/с № 24, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в создании условий для развития воспитанников в МБДОУ д/с № 24;
- приводить в МБДОУ д/с № 24 и забирать из МБДОУ д/с № 24 воспитанника лично, в иных случаях обеспечить наличие доверенности, заверенной в надлежащем порядке, у лиц, которые приводят и забирают воспитанника. Воспитателям запрещено отдавать воспитанников лицам, не имеющим доверенности;
- не употреблять спиртные напитки на территории МБДОУ д/с № 24, не курить на территории и в помещениях МБДОУ д/с № 24. Появление родителей (законных представителей) в МБДОУ д/с № 24 в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения не допускается. Воспитателю запрещено отдавать воспитанников лицам, находящимся в состоянии опьянения;
- не допускать въезда на территорию МБДОУ д/с № 24 на личном транспорте, либо в такси;
- при парковке личного автомобиля около центральных ворот МБДОУ д/с № 24 оставлять свободный проезд для въезда и выезда служебного транспорта;
- вернуть имущество МБДОУ д/с № 24, других воспитанников или работников МБДОУ д/с № 24, если воспитанник принес его домой;
- разрешать спорные или конфликтные ситуации только в отсутствие воспитанников;
- при возникновении спора (конфликта) с участниками образовательных отношений за разрешением спора (конфликта) обращаться к заведующему МБДОУ д/с № 24 (в том числе посредством сети Интернет) либо в комиссию по урегулированию споров среди участников образовательных отношений (информация о составе комиссии имеется на информационных стендах в холлах МБДОУ д/с № 24, на сайте МБДОУ д/с № 24, у председателя группового родительского собрания).
- не оставлять санки, коляски, велосипеды в помещениях МБДОУ д/с № 24.
- запрещено давать ребёнку в учреждение жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики и др. продукты и напитки.
- родителям (законным представителям) необходимо проследить, чтобы в карманах ребенка не было острых, режущих и колющих предметов.
- в детский сад не рекомендуется надевать золотые украшения (цепочки, серьги и пр.) во избежание травмирования и потери.
- в помещении и на территории МБДОУ строго запрещается курение.

Иные обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

6.3. Приветствуется участие родителей (законных представителей) в мероприятиях познавательной, спортивной и художественно-эстетической направленности, проводимых в МБДОУ д/с № 27 для воспитанников.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.5. Для обеспечения безопасности детей родители (законные представители) должны обеспечить использование воспитанниками световозвращающих элементов на одежде.

VII. Права воспитанников и их родителей (законных представителей)

7.1. Права воспитанников установлены Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами федерального и международного уровня, в том числе Конвенцией о правах ребенка.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

7.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать дополнительные предметы из перечня, предлагаемого МБДОУ д/с № 24;
- знакомиться с уставом МБДОУ д/с № 24, лицензией на осуществление образовательной деятельности, нормативными актами МБДОУ д/с № 24, регламентирующими образовательную деятельность, деятельность по присмотру и уходу;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, применяемыми в МБДОУ д/с № 24;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на их проведение, участвовать в их проведении, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении МБДОУ д/с № 24 в порядке, определенном уставом МБДОУ д/с № 24.

7.4. В целях защиты прав воспитанников родители (законные представители) вправе:

- Родителям (законным представителям) все спорные и конфликтные ситуации нужно разрешать только в отсутствие детей.
- направлять в органы управления МБДОУ д/с № 24, определенные в уставе, обращения о применении к работникам МБДОУ д/с № 24, нарушающим или ущемляющим права воспитанников и (или) родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ д/с № 24, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

7.5. Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

VIII . Поощрения воспитанников.

8.1. За успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности к воспитанникам могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности воспитаннику;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) воспитанника;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком.

№ _____
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 1

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки»
(МБДОУ д/с № 24)
А.В. Рыбачковой

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка
Проживающего (ей) по адресу:
Красноярский край, г. Зеленогорск

Документ, удостоверяющий личность Заявителя

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

Свидетельство о рождении ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки»
моего ребенка

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

(дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,
(место жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка)

в _____
(указать направленность, возрастную группу, режим пребывания ребенка)

с _____
(указать дату приема на обучение)

Язык образования _____

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

(указать документ, подтверждающий необходимость в обучении по АОП)

Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с ИПРА _____

(указать документ, подтверждающий необходимость в создании специальных условий)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ д/с № 24

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

место жительства _____

адрес электронной почты, контактный телефон (дом., сот.) _____

Отец

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

место жительства _____

адрес электронной почты, контактный телефон (дом., сог.) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Зеленогорска, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, порядком обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях Красноярского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования порядком обращения ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Зеленогорск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 6520-Л серии РО № 035441, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Рыбачковой Анны Владимировны, действующего на основании устава,

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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 ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа Дошкольного образования МБДОУ д/с №27.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ– полный день (с 6.30 до 18.30).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ направленности.

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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.

Рекомендовать Заказчику обследование территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в целях своевременного выявления у Воспитанника особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

2.1.3. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования (в случае его организации).

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 дошкольную образовательную организацию Воспитанника в случае необходимости (ремонтные работы в ДОУ, наличие неукомплектованных групп до нормативной наполняемости и пр.)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, 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 ДООУ в период его адаптации в течение двух недель с момента зачисления.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, 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.

С согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии обеспечить организацию обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для детей инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

питанием.

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

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно, кроме Воспитанников групп компенсирующей направленности.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца с момента диагностического обследования о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 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.

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

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

- 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 локальными нормативными актами ДООУ.

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

2.4.7. Обеспечить посещение ДООУ Воспитанником согласно правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Своевременно, не менее чем за 3 рабочих дня, информировать Исполнителя в форме заявления о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ. Сообщать о болезни воспитанника лично или по тел. 4-42-76 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. 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.

2.4.10. 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 обеспечить наличие доверенности у лиц, представляющих интересы несовершеннолетнего.

Не допускается:

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

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 1908 рублей в месяц.

Стоимость родительской платы может быть изменена на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

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 25 числа текущего месяца за наличный расчет в кассе МКУ ЦОДОУ (ул. Энергетиков, 3Б) или в безналичном порядке в отделениях Сбербанка на лицевой счет воспитанника, указанный в квитанции об оплате.

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 вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, 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

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки»

663690 Красноярский край, г. Зеленогорск
ул. Диктатуры Пролетариата, 19
ОГРН 1062453006395
ИНН 2453012270
КПП 245301001
Телефон 8 (391-69) 4-44-01
Заведующий МБДОУ д/с № 24
Рыбачкова Анна Владимировна
Подпись: _____
Дата: _____

ЗАКАЗЧИК _____

Адрес: _____

Место работы _____

Должность _____

Подпись родителя _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
договора заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию
детей № 24 «Искорки»
А.В. Рыбачковой

(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу:
Красноярский край, г. Зеленогорск

Прошу приостановить оказание образовательных услуг в отношении моего ребенка

_____, воспитанника,
_____ группы с _____ г. по _____ г., в связи с
_____.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

№ _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей № 24
«Искорки»

А.В. Рыбачковой

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей
(законного представителя) ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу с « _____ » _____ 20 _____ года отчислить в порядке перевода в

(наименование принимающей организации, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации (в случае
переезда в другой город)

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, воспитанника _____

группы _____ направленности.

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

Подпись родителя/законного представителя/
несовершеннолетнего воспитанника

№ _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей № 24
«Искорки»
А.В. Рыбачковой

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей
(законного представителя) ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу с « _____ » _____ 20 _____ года отчислить _____

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, воспитанника _____

группы _____ направленности,
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину отчисления)

Подпись родителя/законного представителя/
несовершеннолетнего воспитанника