

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик»
(МБДОУ д/с № 21)

ПРИКАЗ

22 марта 2023 г.

№ 25

г.Зеленогорск
Красноярский край

Об утверждении Правил приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ д/с № 21

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 21 в новой редакции согласно приложению к данному приказу.
2. Признать утратившим силу приказ № 28 от 15.06.2021 г. «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 21»
3. Признать утратившим силу приказ № 33 от 28.02.2022 г. «О внесении изменений в Правила приема 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 № 21 «Золотой ключик».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 22.03.2023 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 21

О.А. Федорева

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 3
20.03.2023 г.
Согласовано
Родительским комитетом
МБДОУ д/с № 21
Протокол № 2 от 21.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующим МБДОУ д/с №21
_____ О.А.Федорева
приказ № 25 от 22.03.2023 г.

ПРАВИЛА
приема 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
№21 «Золотой ключик»

Введено в действие
с 22.03.2023 г.

г. Зеленогорск
2023 г.

Приложение
к приказу № 25 от 22.03.2023 г.

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска и приняты Педагогическим советом с учетом мнения Родительского комитета.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема 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 № 21 «Золотой ключик» (далее - МБДОУ) в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3. В МБДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования.

4. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

5. Настоящие Правила обеспечивает ребенку, в том числе усыновленному (удочеренному) или находящемуся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

6. Основанием для отказа в приеме в МБДОУ является отсутствие в ней вакантных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест по направлению, выданному Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель).

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

10. В заявлении для приема в МБДОУ (далее – заявление) Заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) Заявителя;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья и (или) ребенком-инвалидом);

- о направленности дошкольной группы
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

11. Примерная форма заявления приведена в **приложении № 1** к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении МБДОУ (далее - информационный стенд).

12. Для приема в МБДОУ Заявители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если ребенок находится под опекой);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае, если ребенок является ребенком с ограниченными возможностями здоровья);

- справку врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающую потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (в случае, если ребенок имеет туберкулезную интоксикацию или нуждается в комплексе специальных лечебно-оздоровительных мероприятий).

Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема Заявители дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в МБДОУ.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия Заявителя и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются лицом, ответственным в МБДОУ за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо), в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (**приложение № 2**). После регистрации Заявителю выдается расписка (**приложение № 3**) в получении документов, заверенная подписью ответственного лица, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

15. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (**приложение № 4**).

16. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) (**приложение № 5**) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные Заявителем документы.

к Правилам приема 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 № 21 «Золотой ключик»

№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик»
Федоровой О.А.

ФИО родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) родителя

номер телефона (дом., раб., сотовый) родителя (законного представителя)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В МБДОУ

Прошу принять с _____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» моего ребенка _____,

дата приема на обучение _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

_____ года рождения, проживающего по адресу: _____
дата рождения ребенка _____

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в группу _____ направленности для детей в возрасте _____
направленность группы _____ возрастная группа _____

с 12 часовым/круглосуточным режимом пребывания.

Язык образования _____.

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА инвалида: да/нет.

указать реквизиты документа, подтверждающего необходимость в обучении по АООП и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида

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., сот.) _____

« ____ » _____ 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 размещенных на информационном стенде и официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МБДОУ Д/С № 21**

№ п/п	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	копии предъявленных документов			Подпись
							наименование	Кол. экземпляров	Кол. листов	
							-			
							-			

Перечень представленных документов:

- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, нуждающихся в обучении по АОП);
- справка врачебной комиссии медицинской организации, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

РАСПИСКА

К заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного № _____ от _____ Ивановым И.И., законным представителем Иванова В.И. предъявлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предъявлении документов
1.	направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска	
2.	документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)/ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	
4.	документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
5.	документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6.	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой)	
7.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8.	заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, нуждающихся в обучении по АОП)	
9.	справка врачебной комиссии, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	

Принял

документы: _____

Ф.И.О. ответственного лица

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

к Правилам приема 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 № 21 «Золотой ключик»

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 № 21 «Золотой ключик» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии РО № 035450, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Федоревой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, и

_____ именуем _____ в дальнейшем

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

"Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____

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

_____, проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 – _____.

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 7.00 до 19.00).

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

2.1.6. Временно или постоянно переводить Воспитанника в другую группу или дошкольную образовательную организацию в случае проведения в ДОУ/группе ремонтных работ, наличия в ДОУ недоукомплектованных групп до нормативной наполняемости или переукомплектованных групп сверх нормативной наполняемости.

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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение недели (по мере необходимости) с момента зачисления.

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

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

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

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Получать информацию во всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.11. Направлять в органы управления ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам ДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права Воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий.

2.2.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими 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.

Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов размещать на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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 территориальной 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 четырехразовым питанием 4 раза (завтрак, завтрак -2, обед, полдник), время приема пищи согласно режиму дня.

(кратность и время приема пищи)

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

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 нецелесообразным 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 ДОУ:

- 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 ДОУ.

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

2.4.7. Обеспечить посещение ДОУ 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 ДОУ. Сообщать о болезни воспитанника лично или по тел.3-38-63 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 16-летнего возраста;
- появление Заказчика в ДОУ в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении;
- курить и употреблять спиртные напитки на территории ДОУ.

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 Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, (составляет за каждый день посещения – Z рублей). 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, в сумме, рассчитанной по формуле: $X \cdot Z = S$, где X – количество дней посещения, Z- плата, взимаемая с родителей в день, S- сумма, подлежащая оплате.

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.

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

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном 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.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» (МБДОУ д/с № 21) 663690, г. Зеленогорск, ул. Ленина, 16 Тел. (839169) 2-59-14 Электронный адрес: www.mbdouds21@yandex.ru ОГРН 1062453006384 ИНН 2453012287 КПП 245301001</p> <p>Заведующий МБДОУ д/с № 21</p> <p>Дата: _____ Подпись: _____</p>	<p>Заказчик</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество (при наличии))</p> <p>_____</p> <p>серия _____ № _____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>
	<p>Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком</p> <p>Дата: _____ Подпись: _____</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 21 «Золотой ключик»
(МБДОУ д/с № 21)

ПРИКАЗ

_____ 20 ____ г.

№ _____

г. Зеленогорск
Красноярский край

«О зачислении»

На основании заявления _____ от _____ 20 ____ г. № _____, Договора об
образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ 20 ____ г.
№ _____, Устава МБДОУ д/с № 21

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с «_____» _____ 20 ____ года на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик»

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника
в _____ группу, _____ направленности.
указать возрастную категорию общеразвивающей, комбинированной и др.

Заведующий МБДОУ д/с № 21

О.А. Федореева