

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад г.Фатежа
«Золотой ключик»

Протокол № 4
от «27» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад г.Фатежа
«Золотой ключик»


/Н.Н. Копылова/
Приказ № 11 от «27» декабря 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»

112

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» (далее МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г, с изменениями на 2 июля 2021 года; приказа Министерства Просвещения РФ от 21.01.2019 № 33 внесения изменений в статью 67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Устава МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»; Положения МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» должен обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры

1.6. В приеме в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Прием в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Прием в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» осуществляется по направлению Управления образования Администрации Фатежского района Курской области, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

1.11. Задачами Положения о Порядке являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»

2. Участники Порядка приема и их полномочия

2.1. Участниками Порядка при приеме и отчислении воспитанников в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» являются:

- Управление образования Администрации Фатежского района Курской области (далее Управление образования);
- родители (законные представители) воспитанников;
- администрация ДОУ в лице заведующего.

2.2. Документы о приеме подаются в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Администрации Фатежского района Курской области, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Управление образования:

- осуществляет учет очередности предоставления мест в детских садах города для детей дошкольного возраста;
- осуществляет комплектование учреждений;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности;
- осуществляет контроль за исполнением уставной деятельности учреждений и ведением документации в части комплектования ДОУ воспитанниками.

Порядок приема

3.1. Родитель (законный представитель) в течение 15 календарных дней после получения информации о зачислении или присвоении в Системе по заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» или сообщить руководителю о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

3.2. Руководитель регистрирует заявление о зачислении ребенка в Журнал приёма заявлений о приёме в ДОУ (Приложение 1), составляет договор с родителем (законным представителем), после чего заявлению

в Системе присваивается статус «Зачислен в ДОУ»

3.1. При приеме в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий 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.

3.2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ

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

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» (Приложение № 1) и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик».

3.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение №2), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.11. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.12. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

3.15. Управление образования Администрации Фатежского района Курской области обеспечивает перевод воспитанников в другое образовательное учреждение с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.16. Прием ребенка в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

Сохранение места в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего оздоровительного периода;

5. Документы, регулирующие Порядок приема

- Порядок комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов)
- Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»;
- Направления Управления образования Администрации Фатежского района Курской области;
- Приказы заведующего о зачислении воспитанников в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»;
- Журнал приема заявлений от родителей о приеме детей в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»;
- Личные дела воспитанников МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»

Образец

журнала приема заявлений от родителей о приеме детей МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов для зачисления в детский сад	Подпись в получении документов (с указанием их количества)	Подпись родителя о получении расписки

Приложение № 1 К положению «О Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования»

Заведующему МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» Н.Н.Копыловой

Рег. № _____
от « ____ » « _____ » 20 ____ г.

(ФИО) (подпись)

(должность лица принявшего заявление)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

(место регистрации (адрес по прописке))

Паспорт выдан « ____ » « ____ » ____ г.

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

контактный телефон:

электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет с « ____ » « _____ » 20 ____ года моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, ребёнка)

(Дата и место рождения)

(серия и номер свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____

(адрес фактического проживания ребенка)

Ф.И.О. матери ребенка _____

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон матери: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Адрес местожительства отца: _____

Контактный телефон отца: _____

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| 1. _____
Ф.И.О. – степень родства | _____ |
| 2. _____
Ф.И.О. – степень родства | _____ |
| 3. _____
Ф.И.О. – степень родства | _____ |

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

(язык обучения - русский)

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- 1) Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1,2,25,30,54,55,64,65).
- 2) Уставом;
- 3) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 4) Образовательной программой дошкольного образования;
- 5) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): **нуждаюсь/не нуждаюсь**

(нужное подчеркнуть)

Дата « ____ » « _____ » 20 ____ г

(Подпись/расшифровка подписи)

РАСПИСКА о приеме документов от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»

Дана

(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» его (ее) сына (дочери) зарегистрировано в журнале приема заявлений под № _____ от _____ (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» с _____
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт.)
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____ (шт.)
- Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) _____ (шт.)
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____ (шт.)
- Документ ПМПК (при необходимости) _____ (шт.)

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей:

- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ (шт.);
- Заявление на компенсацию;
- Справка о составе семьи;
- Копия свидетельства о браке/разводе;
- Справка или ксерокопия № лицевого счета для перечисления компенсационных выплат;
- СНИЛС родителя
- СНИЛС ребенка
- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- Иные документы
(указать)

Контактные телефоны МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» : 84714422433

Адрес электронной почты: fatezhkluchik@mail.ru

Сайт: <http://fatezhkluchik.obrazovanie46.ru>

Принял

Должность
МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой
ключик»
/
_____ подпись _____ Ф.И.О.

дата

Сдал
Родитель/законный представитель

/ _____
подпись Ф.И.О.

« » 20 г.

ДОГОВОР

между **Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» Фатежского района Курской области** и **родителями (законными представителями)**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Образовательная организация Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» Фатежского района Курской области, в лице заведующего Копыловой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, осуществляющее образовательную деятельность (лицензия от "17" апреля 2015г. № 1903, выдана Комитетом образования и науки Курской области), именуемое в дальнейшем "Учреждение",

и _____

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуем ___ в дальнейшем "Родитель", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающ _____

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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной и дополнительной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательные программы) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательные программы: Основная общеобразовательная программа МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»;

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 07.00-19.00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, будут определены в приложениях, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от Учреждения информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе .

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации на участке группы, в раздевальной комнате группы, а при наличии медицинского документа, подтверждающего право нахождения, в группе.

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

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

2.3. Учреждение обязано:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехкратным питанием, в соответствии с утвержденным десятидневным меню,

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Своевременно уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4 Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, 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 Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

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

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

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

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Учреждения по присмотру и уходу за Воспитанником взимается в соответствии с действующим Решением Представительного собрания Фатежского района Курской области от 4 февраля 2022 года № 182 составляет 130 (сто тридцать) рублей 00 коп.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родитель вносит ежемесячную плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца.

3.5. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за дни непосещения ребенком учреждения в следующих случаях, подтвержденных соответствующими документами:

- болезнь ребенка;
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- карантин;
- отпуск одного из родителей (законных представителей) ребенка (не более трех месяцев в год);
- приостановка функционирования (закрытие) образовательного учреждения в связи с ремонтными и (или) аварийными работами;
- в летний период (с 1 июня по 31 августа) сроком до 75 дней (вне зависимости от продолжительности отпуска одного из родителей (законных представителей) ребенка).

3.6. В случае непосещения ребенком дошкольного учреждения без уважительных причин родительская плата взимается в размере 100% от установленной родительской платы» (Решение Представительного собрания Фатежского района Курской области)

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Учреждение и Родитель 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 "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» Фатежского района Курской области

307100 Курская область г.Фатеж ул.Восточная д.53
ОТДЕЛЕНИЕ КУРСК БАНКА РОССИИ// УФК ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Казначейский счет 03231643386440004400
БИК 013807906

ЕДИНЫЙ КАЗНАЧЕЙСКИЙ СЧЕТ (ЕКС)
40102810545370000038

ИНН 4625006187

КПП 462501001

л/с 03443202020

ОГРН 1144611001292

ОКПО 23004874

Заведующий – Копылова Наталья Николаевна,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

Домашний адрес (фактически и прописка)

Домашний телефон _____

Служебный телефон _____

Подпись _____

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
4 (четыре) листов
Заведующий МКДОУ «Детский сад г. Фатежа
«Золотой ключик»



/Копылова Н.Н./