

Утверждаю:

И.о. заведующего МБДОУ ЦРР –

д/с №53 «Истоки»

_____ Н. В. Демчук

Принято: на заседании Педагогического совета
Протокол №3 от 16.12.2024 г.

Приказ №78 -ОД от «16» декабря 2024 г.

**Положение
о правилах приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
центре развития ребенка – детском саду №53 «Истоки»
города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Правила) разработано в соответствии со следования конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №53 «Истоки» г. Ставрополя (далее ДОУ, МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки») осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение регулирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г., с изменениями на 2 июля 2021 года; Приказа МО РФ «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293 от 08.04.2014г; приказа Министерства Просвещения РФ от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293; 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Устава МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки»; Положения МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки».

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; 2020г., № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» должен обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест ДОУ 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.

1.6. МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» 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". МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт «Постановления администрации города Ставрополя, Ставропольского края «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» (далее – распорядительный акт о закрепленной 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.

1.7. Прием в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Прием в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» осуществляется по направлению комитета образования администрации города Ставрополя, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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.

1.9. 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).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1.10. Задачами Положения о Порядке являются: - обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в МБДОУ ЦРР — д/с №53

«Истоки»; - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки».

2. Участники Порядка приема и их полномочия

2.1. Участниками Порядка при приеме и отчислении воспитанников в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» являются:

- Комитет образования администрации города Ставрополя (далее комитет образования);
- родители (законные представители) воспитанников;
- администрация ДОУ в лице заведующего.

2.2. Документы о приеме подаются в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки», в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой комитетом образования администрации города Ставрополя, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Комитет образования:

- осуществляет учет очередности предоставления мест в детских садах города для детей дошкольного возраста;
- предоставляет преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования детям, проживающим в одной семье и имеющие общее место жительства в государственных и муниципальных образовательных организациях, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- осуществляет комплектование учреждений ежегодно в сроки с 1 июня до 1 сентября, в остальное время проводит доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативами;
- принимает заявления, ходатайства граждан по вопросам направления детей в учреждения,
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности;
- осуществляет контроль за исполнением уставной деятельности учреждений и ведением документации в части комплектования ДОУ воспитанниками.

2.4. МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» в рамках своей компетенции: обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории города Ставрополя по направлениям Комитета образования на начало учебного года в срок до 1 сентября; представляет ежеквартально или по запросу в Комитет образования администрации города Ставрополя информацию о движении контингента воспитанников в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки».

3. Порядок приема

3.1. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после получения информации о зачислении или присвоении в Системе по заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» или сообщить заведующему МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

3.2. Заведующий МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» в течение 5 рабочих дней с момента явки заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Журнал приёма заявлений о приёме в ДОУ, составляет договор с родителем (законным представителем), после чего заявлению в Системе присваивается статус «Зачислен в ДОУ»

3.3. В случае неявки заявителя в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» до 1 ноября текущего года, предоставление места в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» заявителю приостанавливается, заявлению присваивается в Системе статус «Не явился».

3.4. При приеме в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., № 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).

3.5. 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.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки».

3.7. 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.

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

3.9. Заявление о приеме в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» (Приложение № 1) и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки».

3.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. 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.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

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

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

3.18. Комитет образования администрации города Ставрополя обеспечивает перевод воспитанников в другое образовательное учреждение с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.20. МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

4. Сохранение места в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, 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;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

5. Документы, регулирующие Порядок приема

- Порядок комплектования воспитанниками образовательных учреждений реализующих образовательную программу дошкольного образования
- Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки»;
- Направления комитета образования администрации города Ставрополя;
- Приказы заведующего о зачислении воспитанников в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки»;
- Журнал приема заявлений от родителей о приеме детей в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки»;
- Личные дела воспитанников МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки»

Регистрационный № _____

Исполняющему обязанности заведующего
МБДОУ ЦРР – д/с №53 «Истоки» Демчук Наталье Викторовне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Контактные данные:
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., последнее – при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

или выписка из Единого государственного реестра ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка
Адрес места жительства _____

(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, детей _____ года рождения.

С режимом пребывания ребенка _____

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации- _____

(о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного язык

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Отец _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Имеется ли потребность 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) _____

(имеется/не имеется)

Дополнительно _____

(Ф.И.О. (братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ребенком семье, имеющих вместе с ним одно место жительства и обучающихся
в МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки»)

Желаемая дата приема на обучение: « _____ » _____ 20 _____ г.

Ознакомлен с уставом МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ДОУ и другими документами регламентирующими организацию образовательных отношений и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей)

(факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ с документами заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

Ознакомлен, с Постановлением администрации г. Ставрополя «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя _____

(личная подпись родителя (законного представителя)

Личная подпись родителей (законных представителей) _____

Дата _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ____

« _____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад №53 «Истоки» города Ставрополя, осуществляющий образовательную деятельность (далее МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки») на основании лицензии от «21» июня 2016 г. № 4881, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Демчук Натальи Викторовны, действующего на основании Устава утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя №774 от 23.10.2023 г.

и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)),

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

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

Проживающего по
адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются: оказание МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки» Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), а также содержание Воспитанника в МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки», присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования (далее — ОП ДО)

1.4. Срок освоения ОП (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания в образовательном учреждении с 07.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) наименование, объём, форма предоставления и полная стоимость которых определяются _____ в дополнительном соглашении к Договору об образовании.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки», в том числе в формировании ОП ДО.

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 образовательном Учреждении, его развитии и способностях в отношении к образовательной деятельности.

2.2.3 Знакомиться с Уставом МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника Заказчика.

2.2.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и согласно постановлению администрации города Ставрополя от 27.03.2015 №568 об установлении на территории города Ставрополя единых предельных максимальных тарифов а оказание платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя.

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

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

2.2.7 Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки».

2.2.8 Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки», в порядке и размере определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ОП ДО (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 ОП ДО на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5 - разовым сбалансированным питанием, в соответствии с нормами СанПин и 10-ти дневного меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, а также за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ ЦРР - д/с №53 «Истоки».
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо медицинским персоналом Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ в период болезни.
- 2.4.7. 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.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1900 (одна тысяча девятьсот рублей) в соответствии с Постановлением администрации города Ставрополя №2998 от 27.12.2021
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца (в текущий месяц за текущий месяц) в безналичном порядке на расчётный счет образовательного учреждения (п. 3.1.)

IV. Ответственность за неисполнение или исполнение обязательств по Договору и порядок разрешения споров

- 4.1. За неисполнение либо за 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 конца образовательных отношений.
- 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 изменениях.

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

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад №53 «Истоки» города Ставрополя
т. 8(8652)56-48-01

Адрес: 355029, город Ставрополь, проезд Ботанический, 5

Реквизиты: ИНН/КПП 2635016832/263501001

БИК 04070202001 Л/сч.20216Ш83300

ЕКС № 40102810345370000013

К/сч. 03234643077010002100 Отделение Ставрополь

Банка России//УФК по Ставропольскому краю

Руководитель: Исполняющий обязанности заведующего

МБДОУ ЦРР — д/с №53 «Истоки» Демчук Наталья

Викторовна

Подпись: _____ / Демчук Н.В./

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Контактные данные: _____

Подпись: _____ / _____ /

М.П.

Второй экземпляр Договора получен лично: Дата _____

Подпись _____