

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - Детский сад №30»**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников

Протокол от 14.01.21 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от 14.01.21 № 12

Заведующий МБДОУ

З.Б. Исламова



ПОЛОЖЕНИЕ

**Правила приема на обучение в
МБДОУ «ЦРР – Детский сад №30»**

г. Махачкала

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Правила) определяют правила приёма граждан (детей дошкольного возраста) в учреждение МДОУ ЦРР «Детский сад № 30» г.Махачкала, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Учреждение). Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, действующим Порядком приема на обучение по программам дошкольного образования, действующим административным регламентом «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях». Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне Российской Федерации, региональной, муниципальной власти, не более чем на 1/3 меняющие условия данных Правил.

2. Приём в учреждение.

2.1 Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2.2 Приём обучающихся воспитанников на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приёме на обучение.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Законом от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

2.4. Преимущественное право на получение места в Учреждении имеют дети, проживающие на закрепленных территориях за Учреждением. Детям, проживающим на территории, не закрепленной за Учреждением, направления для зачисления в Учреждении выдаются на имеющиеся свободные места в Учреждении.

2.4.1. Дети, проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, если в дошкольном образовательном учреждении обучаются их братья или сестры.

2.5. Наличие у заявителя права на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в дошкольном образовательном учреждении определено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Управление Образования» г.Махачкала, которое является Учредителем данного Учреждения.

2.7. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников являются обучающийся (воспитанник), родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лицо, официально его замещающее.

2.8. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время

проводит доукомплектование на свободные места в соответствии с установленными нормами;

- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города. В учреждение принимаются дети в возрасте от двух лет (при наличии в Учреждении соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до прекращения образовательных отношений. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа. В Учреждении, на основании решения Учредителя, могут функционировать группы общеразвивающей, компенсирующей и (или) комбинированной направленности в разном сочетании детей дошкольного возраста. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счёт местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Приём в образовательную организацию (Учреждение) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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 фактического проживания ребенка;

- медицинского заключения.

В заявлении для приема (приложение № 1 к настоящим Правилам) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка; - дата рождения ребенка; - реквизиты 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 родителя (законного представителя) ребенка; - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; - 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) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); - о направленности дошкольной группы; - о необходимом режиме пребывания ребенка; - о желаемой дате приема на обучение.

2.9.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, то есть родитель (законный представитель) обязан для зачисления в группу компенсирующей направленности предъявить коллегиальное заключение.

2.10. Для приёма в Учреждение: Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на

пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Иные документы, представленные родителями (законными представителями) на воспитанника (копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка, копия страхового полиса обязательного пенсионного страхования ребенка, копия льготных удостоверений, заявление на отпуск и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.11. Образовательная организация (Учреждение) может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса. Копии указанных документов о закреплении за учреждением конкретных территорий муниципального района, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 2.12. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Факт подачи заявления и предоставления документов, указанных в п. 2.9., 2.9.1 и 2.10 данных Правил, фиксируется заведующим Учреждением в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение № 2. После регистрации в журнале лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление (расписку), содержащее информацию о дате и номере регистрации заявления и перечне представленных документов.

Уведомление заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью учреждения.

Приложение № 3 Представленные копии документов заверяются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения. 2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»). (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451). 2.14.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить письменный отказ от предоставления персональных данных ребёнка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

2.15. После приёма документов, в день приема ребёнка в Учреждение родителю (законному представителю) предоставляется проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника.

Приложение № 4. Подтверждением начала образовательных отношений ставится подписание данного договора обеими сторонами.

2.16. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания распорядительного акта руководитель размещает его на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации.

2.17. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы в течение всего периода обучения. Личное дело должно содержать

внутреннюю опись документов. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование и персональные данные хранившиеся в личном деле вместе с медицинской картой передаются родителям(законным представителям) в день отчисления воспитанника из Учреждения, а личные дела, не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, передаются в архив Учреждения, где хранятся 3 года со дня отчисления воспитанника из Учреждения.

3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении.

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- Болезни
- Пребывания в условиях карантина
- Прохождения санитарно-курортного лечения
- Отпуска сроком не более 45 дней;
- Иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя заведующего Учреждением.

4. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения: в связи с получением образования (завершением обучения); досрочно по следующим основаниям: - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

4.3. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления

образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника из Учреждения. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Правила и основания перевода воспитанников (из группы в группу)

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, освоившего основную образовательную программу, проводится на основании распорядительного акта руководителя.

5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.

5.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен: - в результате оптимизации списочного состава воспитанников в группах одной возрастной категории; - в летний период.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Контроль соблюдения Учреждением Правил приёма воспитанников осуществляется Учредителем.



Администрация городского округа с внутригородским делением
«город Махачкала»
МКУ «Управление образования»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - Детский сад №30»

mbdou 30 mkala
г. Махачкала, 367000, ул. Г.Цадасы 78.

Сайт: dag-tsrr-30.tvoysadik.ru
Электронная почта: mkl-mdou30@yandex.ru.

Приказ № 12

от «14» января 20 21 года

Об утверждении
Правил приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293), Положением о комплектовании муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом ДООУ, с целью регулирования деятельности МБДОУ «ЦРР-Д/С № 30» в части приема детей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, утвержденное приказом № 3 от 09.01.2014 г.
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «ЦРР-Д/С № 30» (приложение).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДООУ.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Исламова З.Б.

Руководителю _____

Заявитель _____

(Документ, удостоверяющий личность Заявителя)

(Серия и номер документа)

Проживающего (ая) по адресу: г. Махачкала,
ул. _____

Телефон: _____

E-mail: _____

**Заявление
о зачислении ребенка**

Прошу зачислить в _____
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, _____

(место рождения, серия и № свидетельства о рождении)

зарегистрированного по адресу: _____

или проживающего по адресу: _____

с « ____ » _____ 20 ____ г.

С правилами приема и содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях ознакомлен(а)

подпись

дата

СОГЛАСИЕ

родителей на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»

Я (Ф.И.О. родителя) _____

Зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

Дата выдачи _____, являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка) _____

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), ребенка (детей, находящихся под опекой (попечительством)) Муниципальному Бюджетному Дошкольному Образовательному Учреждению. Детский сад, для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечение мониторинга соблюдения прав детей на получение дошкольного образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждения до выпуска из него.

Учреждение имеет полное право во исполнение своих обязательств (прием и передачу) предоставляемых мною персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что прием, обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Учреждение вправе производить фото – и видеосъемки воспитанников, размещать их фотографии на стендах, на официальном сайте учреждения, буклетах, периодических изданиях, СМИ с возможностью редакторской обработки.

Учреждение не несет ответственности за несанкционированное копирование и использование информации (в том числе и видео) с официального сайта ДОО другими пользователями.

Учреждение вправе предоставлять данные воспитанников для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Срок хранения предоставляемых мною персональных данных моего ребенка соответствует сроку хранения личного дела ребенка учреждением (до выпуска в школу). Передача моих персональных данных иным лицам или иное разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор № _____
с родителями /законными представителями/ воспитанников МБДОУ ЦРР «Детский сад №30»

г. Махачкала, МБДОУ № 30

от « ____ » _____ 20 ____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЦРР «Детский сад № 30» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующей Исламовой Заремы Биаловны**, действующей на основании Устава, именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____, дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г., проживающего по адресу: _____ именуемого 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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) 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-дневная
- 1.3. Наименование образовательной программы- Веракса «от рождения до школы»
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет с _____ до _____
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов, 5 дней в неделю кроме субботы и воскресенья.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

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, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - ✓ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - ✓ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней 3 часов
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации
- 2.2.8. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач: быть членом попечительского совета ДОУ

2.3. Исполнитель обязан:

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

- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в объеме в соответствии с ФГОС, 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей"* и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 питанием 3 раза в день
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в августе.
- 2.3.12. Согласно решения ПМПК переводить воспитанника в группу компенсирующей направленности.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика в 5 дневный срок 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.
- 2.3.14. 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. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- Исполнитель вправе отказать в услуге(присмотр и уход за воспитанником) в случае в непогашении задолженности за содержание ребенка более двух месяцев, заранее оповестив законных представителей в письменном виде.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. 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)

- рублей. 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.
- Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, пропорционально количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга (при наличии справок)
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей (_____)
- 3.4. Заказчик вправе получать компенсацию на родительскую оплату (при предоставлении соответствующих документов) в размере:
- ✓ 20 % на первого ребенка – к оплате _____ рублей (_____),
 - ✓ 50% на второго ребенка – к оплате _____ рублей (_____)
 - ✓ 70% на третьего ребенка – к оплате _____ рублей (_____)
- 3.4. Оплата производится в срок до 10 числа ежемесячно.

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.

VI. 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 ухода ребенка в школу
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон **Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

Исполнитель:
МБДОУ ЦРР «Детский сад №30»
367000, г.Махачкала, ул.Г.Цадасы 80
тел. 62-06-85
ИНН 0561056753
Руководитель МБДОУ ЦРР «Детский сад №30»
_____ З.Б.Исламова

Заказчик: _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан « _____ » _____

Проживает по адресу: г.Махачкала
ул. _____
Дом _____ корпус _____ квартира _____

М. П.

Личная подпись _____