

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение детский сад № 29

Согласовано:
Педагогическим советом
МБ ДОУ № 29
протокол № 1
от 25.08.2022



Утверждаю:
Заведующий МБ ДОУ № 29
Пашенко О.П.
Пр. от 01.09.2022 №16

Согласовано:
Родительским комитетом
МБ ДОУ № 29
протокол № 1
от 25.08.2022

**Порядок приема
и основания перевода, отчисления
и восстановления обучающихся МБ ДОУ № 29**

1. Настоящий Порядок приема, и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - ДОУ).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
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. N 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования города Батайск.

6. ДООУ обязана 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 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями 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 ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления 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 ДООУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДООУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). 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 <9>.

9. Направление и прием в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в ДООУ представляется в 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 ДООУ 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. Для направления и/или приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют 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;
- 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, 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.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами

без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания

распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

3. Порядок сохранения места за воспитанником

17. Место за воспитанником, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей по письменному заявлению родителей (законных представителей);

Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДООУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

На основании решения педагогического совета, по ходатайству родителей, место за воспитанником в ДООУ может быть сохранено в других исключительных случаях.

При возможном длительном (два месяца и более) отсутствии ребенка, руководитель ДООУ обязан уведомить об этом комиссию по комплектованию Управления образования.

4. Порядок отчисления воспитанников

18. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется при расторжении договора ДООУ с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя ДООУ.

Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс школы;
- в связи с достижением воспитанником возраста 7 лет;
- исключение составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить дошкольное образование, но не старше 8 лет;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в детском саду. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

5. Порядок восстановления воспитанников

19. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДООУ о восстановлении.

Права и обязанности участников воспитательно - образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в образовательном учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

20. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями)

воспитанников и ДООУ регулируются Учредителем, в лице Управления образования города Батайска в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

21. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом по ДООУ.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
детского сада №29 (МБДОУ №29), город Батайск.
Пащенко О.П.

Заявитель _____
(кого, ФИО (при наличии))

Паспорт _____
(паспорт, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Правовой статус _____
(указывает заявитель (мать, отец, опекун и т.д.))

Заявитель _____
(кого, ФИО (при наличии))

Паспорт _____
(паспорт, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Правовой статус _____
(указывает заявитель (мать, отец, опекун и т.д.))

(Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии))

(Контактные данные: телефон, E-mail, заявителей (обязательно для заполнения))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № ____ / ____

Прошу зачислить моего ребенка в *Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 29 (МБ ДОУ №29)*, реализующего основную общеобразовательную программу — образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка:

(Ф.И.О. ребенка)

Дата и место рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места жительства родителей: _____

Направленность группы: *общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная.*
(нужное подчеркнуть)

Время пребывания ребенка в ДОУ: *полный день, кратковременное пребывание.*
(нужное подчеркнуть)

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России
(указать язык)

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, и/или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой инвалида (при наличии):

Желаемая дата приема на обучение: _____

С Уставом МБ ДОУ №29, лицензией от 22.02.2022 г., внесенной в реестр лицензий под регистрационным номером 6879 на право осуществления образовательной деятельности, образовательных программ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБ ДОУ №29 ознакомлен(-а).

В соответствии с федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» **выражаю свое согласие на обработку** (сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону) **моих персональных данных и данных моего ребенка**, а именно: фамилии имени, отчества, дате рождения, месте жительства, семейном положении и т.д.

(дата)

(подпись заявителя) / _____
(расшифровка)

(дата)

(подпись заявителя) / _____
(расшифровка)

<u>Запрос принял</u> _____ (должность)	_____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)
Вх. № ____ / ____ от _____	
№ _____ дата _____ путевки-направления комиссии по комплектованию Управления образования города Батайска (заполняется сотрудником образовательной организации)	

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 29 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБ ДОУ №29, об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

город Батайск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 (МБ ДОУ №29), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 11 января 2019 г. № 6879, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, бессрочное, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице **заведующего Пащенко Ольги Петровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии), статус (мать, отец, законный представитель)

именуемы в дальнейшем «**Заказчик**» или «**Родитель**», действующий в интересах несовершеннолетнего,

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБ ДОУ № 29 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **Федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБ ДОУ №29, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы **Основная образовательная программа дошкольного образования МБ ДОУ №29.**

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

Обучение, а также воспитание, развитие, присмотр, уход и оздоровление осуществляется образовательной организацией для воспитанников в возрасте от 1,6 лет до 7 лет.

(подпись)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12 часов: с 07.00 до 19.00; в предпраздничный день с 07.00 до 18.00; пятидневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходной день; 1 раз в месяц – санитарный день; 5 дней в летний период – подготовка (профилактический, текущий ремонт и др.) детского сада к новому учебному году).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

II. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять реализуемую в соответствии с лицензией программу, содержание, формы и методы воспитательной работы.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются Договором об оказании дополнительных платных услуг, в том числе образовательных либо дополнительным соглашением к данному договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.4. Разрешить родителю (законному представителю) находиться в группе вместе с ребенком на время адаптации, согласно рекомендации психолога _____ (часы утреннего приема, часы прогулки, часы приема пищи, укладывать спать и др.).

2.1.5. Оказывать консультативную помощь родителям, вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, психологом).

2.1.6. В случае выявления медицинским работником либо воспитателем Исполнителя при утреннем приеме заболевания Воспитанника (в том числе педикулеза), не допускать его посещения образовательной организации.

2.1.7. Отчислить ребёнка из МБ ДОУ № 29 по основаниям и в порядке предусмотренными Правилами приема и настоящим договором.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБ ДОУ №29, 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 МБ ДОУ № 29, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Присутствовать на занятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности. Присутствовать при обследовании ребенка специалистами ПМПК, при вакцинации и других случаях, касающихся здоровья ребенка.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБ ДОУ №29. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам воспитания и развития дошкольников.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБ ДОУ №29.

2.2.9. Оказывать Исполнителю помощь в реализации уставных задач (охрана жизни ребёнка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание и т.п.), укреплении материально-технической базы.

2.2.10. Заслушивать отчёты администрации и педагогического персонала о реализации образовательных программ.

2.2.11. На получение компенсации части внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми, оказываемых в пределах муниципального задания и в размерах, установленных действующим законодательством.

2.2.12. Требовать соблюдение Устава и условий настоящего договора.

2.2.13. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации за 15 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБ ДОУ № 29, 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. 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 МБДОУ №29 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 4-разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) не позднее 01 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный 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.

2.3.13. Переводить Воспитанника в группу иной направленности (общеразвивающую, компенсационную, комбинированную) на основании рекомендаций ПМПК, лечащего врача и заявления Заказчика (при наличии мест в данной группе).

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.

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, согласно программе оздоровления детей каждой возрастной группы, санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с нормами СанПин 2.4.3648-20. Информировать родителей обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, проведении профилактических прививок.

2.3.17. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка.

2.3.18. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни или длительного обследования, санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей (согласно предоставляемому документу) и в иных, уважительных случаях (по заявлению Родителей) на основании решения Педагогического совета.

2.3.19. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3.20. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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, не допускать неуважительного отношения к специалистам и персоналу МБДОУ № 29. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно детей, родителей либо сотрудников образовательной организации, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом III настоящего договора, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные услуги, (в случае их предоставления), на условиях и в порядке предусмотренных дополнительным соглашением к настоящему договору либо Договором о предоставлении платных услуг.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБ ДОУ №29, и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБ ДОУ №29 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Соблюдать режим работы группы, обеспечивать присутствие ребёнка в

образовательном учреждении согласно графику работы группы, приводить и забирать ребёнка из образовательной организации не позднее времени, оговоренного в договоре.

(подпись)

2.4.6. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка посторонним лицам и членам семьи, в исключительных случаях на основании письменного заявления родителей. Забирать ребёнка имеет право взрослый член семьи (старше 18-летнего возраста).

2.4.7. Приводить ребёнка в опрятном виде - чистой одежде и обуви.

Обеспечить ребенка:

- сменной одеждой, головными уборами и обувью для прогулки и пребывания в помещении с учетом погоды, времени года, температурного режима в помещении;
- сменным бельем (трусы, майка), пижамой – в холодный период;
- предметами личной гигиены (расческой, носовыми платками, в том числе одноразовыми);
- специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий.

Исключить наличие ценных украшений на ребенке (сережки, цепочки, кольца и т.д.), принос дорогостоящих игрушек, предметов бытового характера в образовательную организацию, а также других предметов, имеющих ценность либо угрозу жизни и здоровью детей.

В случае утери ребенком ценных украшений (сережки, цепочки, кольца и т.д.), дорогостоящих игрушек, предметов бытового характера, иных предметов, имеющих высокую ценность, сотрудники МБ ДОУ №29 ответственности не несут.

В случае наличия у ребенка предметов, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, они изымаются сотрудниками МБ ДОУ № 29. Вопрос ответственности родителей рассматривается на Педагогическом совете образовательной организации.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБ ДОУ №29 или его болезни в первый день обращения в медицинскую организацию.

(подпись)

2.4.9. Информировать Исполнителя о желании отпуска (отгула) ребенка с сохранением места в МБ ДОУ №29 за три дня в письменном виде. Длительность отпуска регламентируется настоящим договором и составляет в год до 75-ти (семидесяти пяти) календарных дней.

Если заявление об отпуске ребенка написано летом, указывать причину отсутствия не обязательно. Если же это происходит в течение учебного года, для этого нужно обоснование, в связи с тем, что, в соответствии со стандартами образования Российской Федерации, обучающая программа, направленная на развитие детей, обычно рассчитана на 9 месяцев с сентября по май. После окончания отпуска (отгулов) необходимо предоставить справку о состоянии здоровья ребенка и его возможности посещать МБ ДОУ №29. Справка действительна 7 (семь) дней с момента получения.

(подпись)

2.4.10. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ №29 Воспитанником в период заболевания.

2.4.11. Представлять 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.

2.4.12. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребёнка по дороге в МБДОУ № 29 и обратно, соблюдать ПДД.

2.4.13. Не препятствовать образовательному процессу ребёнка теми методами образования и воспитания, которые выбраны специалистами образовательной организации, если они не противоречат интересам ребёнка и законодательству РФ, выполнять рекомендации специалистов.

2.4.14. 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) определяется постановлением Администрации города Батайска «Об изменении размера родительской платы за присмотр и уход с родителей (законных представителей) детей, осваивающих основные образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Батайска» от 22.02.2022 года № 318 с 01.02.2022 года составляет:

- 120 (сто двадцать) рублей для детей от 1,5 до 3-х лет за день пребывания
- 145 (сто сорок пять) рублей для детей от 3-х до 7-ми лет за день пребывания.

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

В случае отсутствия ребенка в МБ ДООУ без уважительных причин, родительская плата за присмотр и уход взимается в полном объеме. Уважительными считаются:

- болезнь ребенка (при предоставлении справки медицинского учреждения), карантин в ДООУ;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск родителей (законных представителей) на основании личного заявления родителей (законных представителей, п 2.4.9. настоящего договора);
- закрытие МБ ДООУ № 29 на ремонт (в том числе при подготовке к новому учебному году) и/или аварийных работ.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату, указанную в п.3.1. за присмотр и уход за Воспитанником, ежемесячно. Оплата производится не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, на основе выписанной квитанции, по безналичному расчету. В случае переплаты, перечисленная сумма засчитывается на следующий месяц.

3.4. Возврат суммы родителем (законным представителям) в случае выбытия ребенка из ДООУ производится на основании личного заявления и приказа руководителя по безналичному расчету на счет, указанный родителями (законными представителями).

3.5. В случае невнесения родительской платы в течение одного месяца после установленного срока оплаты по неуважительной причине Исполнитель письменно уведомляет родителей (законных представителей) ребенка о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

3.6. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), задолженность взимается в судебном порядке.

3.7. Оплата услуг может производиться за счет средств материнского капитала, лицом, получившим в установленном порядке государственный сертификат, путем подачи в территориальный орган пенсионного фонда Российской Федерации заявления о распоряжении средствами. Размер оплаты за период с _____ по _____ составляет _____ и может быть

изменен, с учетом изменения ставки оплаты услуг и объемом фактически оказанных услуг. Если сумма средств, перечисленных на счет образовательного учреждения в соответствии с договором на оказание услуг, превышает сумму фактических расходов, на цели указанные в предмете договора, неиспользованные средства подлежат возврату МБ ДООУ № 29 в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации

3.8. В случае наличия и реализации прав Заказчика на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и, одновременно, принятие Заказчиком решения о направлении средств материнского капитала на оплату услуг по присмотру и уходу за ребенком (детьми), размер оплаты в части компенсационной выплаты перечисляется Заказчиком на счет образовательной организации, которая на основании поданного Заказчиком заявления перечисляет компенсационную выплату на счет (карту) Заказчика. При этом размер перечисляемых компенсационных выплат не может превышать размер оплаченных Заказчиком перечислений. Заказчик имеет право отказаться от получения компенсационной родительской платы за присмотр и уход за детьми, на основании поданного заявления и реализовать право об оплате услуг за счет средств материнского капитала.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств. Сторона, у которой возникли такие обстоятельства, должна в разумные сроки и доступным образом оповестить о таких обстоятельствах другую сторону.

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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ . _____ .20 _____ года

_____ (подпись)

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

<p>Исполнитель:</p> <p><u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 (МБ ДОУ № 29)</u> <i>(полное и краткое наименование образовательной организации)</i></p> <p>Юридический адрес: <u>346893 г. Батайск Ростовской обл., ул. Ленина, 5</u></p> <p>Фактический адрес: <u>346893 г. Батайск Ростовской обл., ул. Ленина, 5</u></p> <p>Банковские реквизиты: ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА БАТАЙСКА (МБ ДОУ № 29)</p> <p>ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ростовской области</p> <p>г. Ростов-на-Дону</p> <p>р/с 03234643607070005800</p> <p>к/с 40102810845370000050</p> <p>ИНН 6141052980, КПП 614101001</p> <p>БИК 016015102</p> <p>Телефон: <u>8 (863-54) 5-70-74</u></p> <p>Заведующий: _____ Пашенко О.П.</p> <p> М.П.</p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>Паспорт серия _____ № _____</p> <p>Выдан _____</p> <p>_____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>Адрес места жительства _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Контактные телефоны _____</p> <p>_____</p> <p>E-mail _____</p> <p>_____ / _____ /</p> <p style="text-align: center;">подпись расшифровка</p>	<p>Обучающийся:</p> <p>_____</p> <p>дата рождения _____</p> <p>Адрес места жительства _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>при наличии</p> <p>E-mail _____</p> <p>при наличии</p>
---	---	---

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

_____ (Второй экземпляр получен мной лично)

Дата _____ Подпись: _____

