

Принято решением
педагогического совета
протокол № 3
«11 » января 2021 г.



**Порядок приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования и отчисления воспитанников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждение детский сад № 17
станицы Старолеушковской**

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее - Порядок) определяет правила приема и отчисления воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждение детский сад № 17станицы Старолеушковской (далее МКДОУ), разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Действия настоящего Порядка не распространяются на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.3 Порядок приема на обучение в МКДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение также обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МКДОУ (Ч.3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры в соответствии с Ч. 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. МКДОУ детский сад № 17 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.6. В МКДОУ детский сад № 17 образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации

числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в МКДОУ проводится в течении всего календарного года при условии наличия свободных мест.

2.2. Прием осуществляется по направлению управления образованием администрации муниципального образования Павловский район направлений 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".

В приеме в МКДОУ 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 МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно Управление образованием муниципального образования Павловский район.

2.3. Формирование групп осуществляется заведующим МКДОУ в соответствии с Уставом, установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13). Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.4. Решение о согласии или отказе зачислить своего ребенка в МКДОУ принимают родители (законные представители). Запись о решении фиксируется в Журнал регистрации выданных направлений для зачисления в МКДОУ детский сад № 17(приложение1).

2.5. МКДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.9. настоящего Порядка размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в информационно-коммуникативной сети Интернет.

2.6. МКДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Павловский район о закреплении ДОУ за

конкретными территориями муниципального образования Павловский район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в том числе через официальный сайт МКДОУ в информационно-коммуникативной сети Интернет с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение 2). Подписью родителей (законных представителей) заверяется согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации (приложение 3).

2.8. Документы о приеме в МКДОУ детский сад № 17 родители (законные представители) ребенка подают на основании направления выданного управлением образования администрации муниципального образования Павловский район, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Направление и прием в МКДОУ детский сад № 17 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей ребенка).

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде МКДОУ детский сад № 17 и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заявление для направления в МКДОУ 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 МКДОУ 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

3) 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 ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления 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 МКДОУ 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"

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При

месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МКДОУ 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 документов хранятся в МКДОУ.

2.10. 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-педагогической комиссии.

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

2.12. Заявление о приеме в МКДОУ и копии документов регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ (приложение 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 5). Выдача документов фиксируется в журнале выдачи о приеме документов в МКДОУ (приложение 6).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов МКДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 7). Реквизиты заключенных договоров фиксируются в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам

(законными представителями) ребенка, посещающего МКДОУ детский сад № 17 (приложение 8).

2.15. Руководитель издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ. На официальном сайте МКДОУ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается в управлении образования администрации муниципального образования Павловский район с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Сведения о поступивших детях фиксируются в Книге движения детей.

3. Порядок отчисления воспитанников из МКДОУ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКДОУ по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 9) по следующим основаниям:

1).При завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

2). Досрочно, в следующих случаях:

-по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

-в иных случаях.

3.2.Отчисление оформляется приказом заведующего.

4. Заключительные положения

4.1.Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения, действует до изменения или отмены, принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

4.2.После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция локального акта автоматически утрачивает силу.

4.3.Настоящий Порядок подлежат обязательному размещению на официальном сайте МКДОУ.

Приложение № 1
К Порядку приема
в МКДОУ детский сад №17

Журнал
регистрации выданных направлений для зачисления
в МКДОУ детский сад № 17

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес	ФИО родителей	Номер направления, дата выдачи.	Подпись

Приложение № 2
К Порядку приема
в МКДОУ детский сад №17

Заведующему МКДОУ детский сад №17
М.Е.Клименко
От родителей _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____

Дата выдачи _____
проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес полностью с указанием индекса, телефон, эл.почта)
От родителей _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____

Дата выдачи _____
проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес полностью с указанием индекса, телефон, эл.почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ Выдано _____

Дата выдачи _____ проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ
детский сад № 17 станицы Старолеушковской,

с выбором языка образования- _____, родной язык из числа народов
России _____

в группу _____

общеразвивающей направленности на сокращенный режим пребывания 10 часов.

Мой ребенок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания (нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с
образовательной программой «Основная образовательная программа дошкольного
образования Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 17 станицы Старолеушковской муниципального образования Павловский
район» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, в том числе
через информационные системы общего пользования: <http://ds17.uopav.ru> ознакомлены:

«___» ____ 20 ____ г. _____
«___» ____ 20 ____ г. _____

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных
данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных
данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

Фамилия, имя, отчество

дата рождения _____, место рождения _____

проживающий (ая) по адресу (месту регистрации) _____

Паспорт _____

№ _____

Наименование выдавшего органа _____

дата выдачи _____ код подразделения _____
в соответствие с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие Управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), в целях осуществления действий, предусмотренных Регламентом Удостоверяющего центра Федерального казначейства, в том числе включение моих фамилии, имени, отчества, сведений о месте работы, адреса электронной почты, СНИЛС, ИНН в общедоступные источники персональных данных, которыми являются сертификат ключа проверки электронной подписи, в Подсистему ввода, проверки и централизованного хранения сведений, предоставленных заявителем Информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства» (подсистема ВРС), адресные справочники участников информационных систем, а также в целях исполнения функций Федерального казначейства в установленной сфере деятельности. Предоставляю Управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных» или в случае прекращения деятельности Удостоверяющего Центра Федерального казначейства в соответствие с требованиями статей 13, 14, 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия. Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов, при обработке которых использовалась моя электронная подпись.

Контактные телефоны: _____

Подпись субъекта персональных данных

*Приложение № 4
К Порядку приема
в МКДОУ детский сад №17*

**Журнал
приёма заявлений о приёме в МКДОУ детский сад № 17**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Регистрацио- ненный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя)

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МКДОУ детский сад №17**

От гр. _____
в отношении ребенка _____

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ детский сад № 17 заявление родителя (законного представителей) о приеме воспитанника в МКДОУ детский сад № 17	
Свидетельство о рождении ребёнка	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на размещение фотографий или другой личной информации	
Медицинская карта ребенка	
Справка о состоянии здоровья (на момент поступления)	
Документы, подтверждающие право на предоставление компенсации части родительской платы	
Документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате	

Ответственное лицо, принявшее документы _____
(подпись) _____ (ФИО) _____

М.П. _____ Дата _____

Приложение № 6
К Порядку приема
в МКДОУ детский сад №17

Журнал
выдачи расписок о приеме документов
в МКДОУ детский сад №17

№	Регистрационный номер заявления , дата выдачи расписки	ФИО получившего расписки о приеме документов	Подпись подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись ответственного лица, принявшего документы

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ст.Старолеушковской

" ____ " 20 ____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 станицы Старолеушковской (далее МКДОУ детский сад № 17), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «25» апреля 2012 г. N 03904, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем, «Исполнитель», в лице заведующего М.Е. Клименко, действующего на основании Устава утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 02. 03.2020 года № 270, именуемый в дальнейшем «Заказчик»
в лице

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МКДОУ детский сад № 17 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: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования МКДОУ детский сад № 17.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МКДОУ детский сад № 17 сокращенного дня -10 часов с понедельника по пятницу с 7.30 до 17.30, нерабочими считаются суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

общеразвивающей направленности.

1.7. Язык образования- _____, родной язык из числа народов России-

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

образовательные услуги).

2.1.3. МКДОУ детский сад № 17 не предоставляет Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МКДОУ детский сад № 17, 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 МКДОУ детский сад № 17, его развитии и способностях, отношении к МКДОУ детский сад № 17.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МКДОУ детский сад № 17, 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. Находиться с Воспитанником в МКДОУ детский сад № 17 в период его адаптации в течении 14 дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МКДОУ детский сад № 17 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МКДОУ детский сад № 17.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МКДОУ детский сад № 17, 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 и условиями настоящего Договора.

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

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

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 МКДОУ детский сад № 17 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части работы с персональными данными Заказчика и Воспитанника

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и 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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МКДОУ детский сад № 17 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ детский сад № 17.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменениях в необходимых документах, смене контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МКДОУ детский сад № 17 согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МКДОУ детский сад № 17 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 МКДОУ детский сад № 17 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после 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. В случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), Заказчик обязан написать заявление на сохранение места в МКДОУ детский сад № 17 на имя руководителя.

2.4.9. 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) на момент зачисления воспитанника в МКДОУ детский сад № 17 составляет: 1720 (одна тысяча семьсот двадцать) рублей, 00 коп. (стоимость в рублях).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МКДОУ детский сад № 17 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

ребенка в МКДОУ детский сад № 17: пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке), санаторно-курортное лечение ребенка, пропуск по причине карантина в МКДОУ детский сад № 17, за период закрытия МКДОУ детский сад № 17 на ремонтные и (или) аварийные работы, в период отпуска родителей (законных представителей), других случаях непосещения ребенком МКДОУ детский сад № 17 на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 35 дней в году. Уважительная причина должна подтверждаться соответствующим документом.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится в срок: не позднее 20-го числа текущего месяца.

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.

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации:

по инициативе родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) Воспитанника и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

V. Заключительные положения.

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

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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17;

Адрес: 352054 Краснодарский край

Павловский район,

Станица Старолеушковская,

улица Ленина 64

ИНН 23460102821

ОГРН 1022304479559

КПП 234601001

Южное ГУ Банка России УФК по

Краснодарскому краю г. Краснодар

р/с 03231643036390001800

БИК ТОФК 010349101

Телефон (86191)4-56-15

Заведующий МКДОУ детский сад № 17

М.Е. Клименко

М.П.

отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____

Заказчик

Родитель (законный представитель),

ФИО полностью _____

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Дата _____

(подпись)

(расшифровка)

*Приложение № 8
К Порядку приема
в МКДОУ детский сад №17*

Журнал регистрации договоров
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между МКДОУ детский сад № 17 и родителями (законными представителями)
ребенка, посещающего МКДОУ детский сад № 17

№ договора	Дата заключения договора ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Реквизиты приказа о зачислении ребенка	Реквизиты заключенного договора

*Приложение № 9
К Порядку приема
в МКДОУ детский сад №17*

Заведующему МКДОУ детский сад № 17
М.Е.Клименко

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

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего _____

(указать группу)

в связи с (по) _____

(указать причину)

«_____» 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____