

ПРИНЯТО

Протоколом педагогического совета
МБДОУ детский сад №7
от 22.01.2021 г. №5

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ
_____ Сай Ж.А.
приказ от 22.01.2021г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7

І. Общие положения.

1.1 Настоящий положение «О Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ детский сад № 7, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Настоящее положение регулирует порядок приема воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 (в дальнейшем **учреждение**) на **основе Закона** «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г, Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в городе Новочеркасске», утвержденного постановлением Администрации города от 30.05.2011 г. № 1121, Постановления Администрации города Новочеркасска от 11.01.2021 г. №6 « О внесении изменений в Постановление в городе Новочеркасске Администрации города Новочеркасска от 22.07.2013 года « Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений , реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) (в редакции от 07.07.2017 г.№1033», Устава МБДОУ детского сада № 7.

1.3.Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.5. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 7 должен обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад № 7, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Информирование граждан о порядке комплектования осуществляется согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги « Информирование о ходе оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного

образования (детские сады) в городе Новочеркасске», утвержденному постановлением Администрации города от 04.06.2014 №1221(далее- Регламент информирования).

1.7. Прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждения осуществляется согласно постановлению Администрации города от 07.04.2015 № 660 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркаска».

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

1.8. 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, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Новочеркаска.

1.9. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до 7-ми лет.

1.11. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико - педагогической комиссии (далее ПМПК).

1.12. Задачами Положения о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в Учреждении;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

2.Участники Порядка приема и их полномочия.

2.1. В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в городе Новочеркасске» участниками процесса комплектования при зачислении, переводе и отчислении воспитанников Учреждений являются:

2.1.1. Управление образования Администрации города (далее – Управление);

2.1.2. родители (законные представители) воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска;

2.1.3. Учреждение.

2.2. Управление ежегодно приказом утверждает состав Комиссии по комплектованию воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркаска (далее – Комиссия);

2.3. Комиссия:

2.3.1. осуществляет прием документов, постановку на учет, перевод и зачисление ребенка в Учреждение в соответствии с Регламентом;

2.3.2. осуществляет комплектование Учреждений ежегодно в срок с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводит доукомплектование Учреждений в соответствии с установленными нормативами;

2.3.3. проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности предоставления места в детском саду;

2.3.4. осуществляет контроль исполнения уставной деятельности Учреждений и ведения документации в части комплектования Учреждений воспитанниками.

2.4. Учреждение в рамках своей компетенции:

2.4.1. обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска, по направлениям Управления на начало учебного года в срок до 1 октября;

2.4.2. представляет ежеквартально или по запросу в Управление информацию о движении контингента своих воспитанников.

3. Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления.

3.1. Процедура приема заявлений и постановки на учет ребенка для получения места и зачисления в Учреждение включает в себя:

3.1.1. прием и регистрацию заявления о постановке на учет согласно Регламенту;

3.1.2. зачисление в Учреждение.

3.2. Прием заявления и его регистрация в автоматической информационной системе АИС «Электронный детский сад» (далее – Система) осуществляется специалистом Управления или членами Комиссии в течение всего года согласно Регламенту.

3.3. Внесение данных в Систему осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

3.4. Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» в том случае, если родитель (законный представитель) представил все необходимые документы, согласно Регламенту, в том числе и подтверждающие льготу. Проверить статус заявления и положение заявителя в очереди можно в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркаска» (далее – МАУ «МФЦ»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГМУ) по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер), а также в Управлении по письменному заявлению.

3.5. 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.

4. Порядок приема зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

4.1. Информация о комплектовании Учреждения и получении места ребенком в Учреждении формируется Системой автоматически и размещается в «личном кабинете» заявителей в ЕПГМУ в соответствии с Регламентом Информирования. При этом в Системе заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ». Направление автоматически формируется АИС «Электронный детский сад», в котором указывается: фамилия, имя отчество родителя (законного представителя), фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, наименование Учреждения, в которое направляется ребенок, номер направления и дата выдачи направления, подпись лица, уполномоченного на выдачу направлений.

4.2. Заявитель после получения сведений о предоставлении места в Учреждении может получить направление в «личном кабинете» ЕПГМУ или у заведующего Учреждения, в которое направлен ребенок.

4.3. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении обязан явиться в Учреждение или сообщить руководителю Учреждения о дате прихода для заключения договора и зачисления ребенка.

4.4. Прием детей в Учреждение осуществляется, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

4.5. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. .

4.6. В заявлении 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.

4.7. Примерная форма заявления (приложение 1) размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

4.8. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (**Пункт 11.1** Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

4.9. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения осуществляется на основании заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей).

4.10. Зачисление детей в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании Протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей).

4.11. Дети с нарушениями речи, не имеющие статус ОВЗ, направляются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи на основании протокола заседания психолого-педагогического консилиума Учреждения (далее - ППк).

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.13. В личное дело ребенка представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

-копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина, или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- медицинская карта ребенка;

- заключение МПМПК для детей с ОВЗ для зачисления в группу компенсирующей или комбинированной направленности. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК ;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

4.14.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Другие документы предоставляются только для подтверждения прав на социальную поддержку по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

4.15. При приеме ребенка администрация учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

4.18.После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.20. После приема документов, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка

включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.21.Договора с родителями (законными представителями) регистрируются в журнале регистрации договоров, листы которого нумеруются, и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

4.22. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

4.23. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 5 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть 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 муниципальной образовательной организации.

4.24. Учет и регистрация детей в учреждение ведется в Книге учета (регистрации) детей, листы которой нумеруются, и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

4.25. Книга учета детей учреждения, отражает следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дату поступления ребенка в Учреждение;
- фамилию, имя, ребенка;
- дату рождения;
- сведения о родителях;
- домашний адрес, телефон;
- номер направления;
- сведения о движении детей.

4.26. Все случаи движения детей подтверждаются распорядительными актами руководителя Учреждения.

4.27. Руководитель в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из учреждения представляют в УО информацию о наличии вакантных мест в Учреждении.

4.28. Перевод детей в группы оздоровительной и компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской ПМПК комиссии.

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

5. Внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждениях

5.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждения при наличии свободных мест:

5.1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

5.1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»).

5.1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

5.1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

5.1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

5.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждения при наличии свободных мест:

5.2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

5.2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

5.2.3. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

5.2.4. Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

5.2.5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

5.2.6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

5.2.7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

5.2.8. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

5.2.9. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

5.2.10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

5.2.11. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

5.2.12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

5.2.13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

5.2.14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в

связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

5.2.15. Дети работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования; дети врачей и среднего медицинского персонала муниципальных учреждений здравоохранения.

5.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

6. Порядок отчисления детей из Учреждения.

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения происходит:

- по желанию родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- на основании заключения МПМПК о переводе ребенка с ОВЗ на обучение по общеразвивающей образовательной программе дошкольного образования;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

6.2. При отчислении ребенка из детского сада руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) об отчислении в течение трех последующих дней.

7. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

7.1. Место за ребенком, посещающим детский сад, по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Управления сохраняется на время:

- 7.1.1. болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- 7.1.2. пребывания в условиях карантина;
- 7.1.3. прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- 7.1.4. отпуска родителей (законных представителей);
- 7.1.5. летнего оздоровительного периода;
- 7.1.6. иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

8. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного Учреждения в другие Учреждения

8.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из одного Учреждения в другие Учреждения на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527».

8.2. Управление обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей):

Родители (законные представители) вправе по собственной инициативе перевести ребенка в муниципальное Учреждение или иное образовательное Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. При переводе ребенка из одного Учреждения в другое, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

После получения информации о предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в другое Учреждение.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации и обращаются, в том числе с использованием сети Интернет, в выбранную частную образовательную организацию запросом о наличии свободных мест соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении Ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода и выдает родителям (законным представителям) личное дело.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

8.3. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другие Учреждения возможен в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действий лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия).

8.4. При принятии решения о прекращении деятельности аннулирования лицензии Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления указываются те Учреждения, в которые будут переводиться воспитанники.

8.5. О причине, влекущей за собой необходимость перевода, Учреждение обязано уведомить Управление, родителей, (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

8.5.1. В случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

8.5.2. В случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

9. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

- 9.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.
- 9.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.
- 9.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.
- 9.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.
- 9.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.
- 9.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.
- 9.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
- 9.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.
- 9.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.
- 9.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада

10. Документы, регулирующие Порядок приема.

- приказ Управления образования Администрации города о комплектовании образовательных учреждений воспитанниками;
- настоящее Положение;
- направления Управления образования;
- приказы руководителя детского сада о приеме (нумерация приказов ведется с начала календарного года)
- журнал приема заявлений;
- личные дела воспитанников.

Приложение № 1 к положению
о правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 7

Заведующему МБДОУ детским садом № 7
Сай Жанне Андреевне
(Ф.И.О. заведующего)

_____ (Ф.И.О. мамы)

_____ документ, удостоверяющий личность

_____ серия, номер

_____ адрес электронной почты,

_____ контактный телефон

_____ (Ф.И.О. папы)

_____ документ, удостоверяющий личность

_____ серия, номер

_____ адрес электронной почты

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
Регистрационный №

Прошу Вас принять нашего (моего) ребенка, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Дата рождения _____ Место рождения _____

_____ (свидетельство о рождении серия, номер, выдано)

Проживающего по адресу (место регистрации): _____

Фактический адрес проживания _____

В МБДОУ детский сад № 7 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу _____ направленности, с режимом пребывания
(общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей)

_____ (полного дня, круглосуточного, кратковременного пребывания)

Желаемая дата поступления с _____ 20__ года

Язык образования – *русский*, родной язык из числа языков народов России – _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада № 7, ознакомлен(а).

(подпись мамы)

(подпись папы)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию (приложение № 2)

(подпись мамы)

(подпись папы)

Дата _____

Подпись _____

Подпись _____

Приложение № 2 к положению
о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
проживающий по адресу _____,
паспорт серии _____, № _____, выданный « _____ » _____ года, выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку персональных данных _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Шумакова 31(корпус № 1), ул.Красноармейская ,4 (корпус № 2).

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно - образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления

С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а):

« _____ » _____ года
(дата подписи согласия)

_____/_____
(подпись представителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к положению
о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7

РАСПИСКА
о приеме документов от родителей (законных представителей)
при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 7

Дана _____
(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 7 его (ее) сына (дочери)

зарегистрировано в книге регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при
приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №7 под № _____ от _____
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 7

- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт),
- Ксерокопия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) _____ (шт),
- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником МБДОУ _____ (шт),
- Заключение МПМПК для детей с ОВЗ для зачисления в группу компенсирующей или комбинированной направленности _____ (шт),
- Копия свидетельства о регистрации места жительства или документ, содержащий сведения ребенка по месту жительства (справка, выписка из домовой книги), _____ (шт),
- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка _____ (шт).

Контактный телефон МБДОУ детского сада № 7: 8(8635)24-63-77;

официальный сайт ДОУ <http://sad7.novoch-deti.ru>

Телефоны УО Администрации г.Новочеркаска:

приемная начальника УО: 8(8635)25-98-71, (Салтыкова Елена Леонидовна).

Гл. специалист по дошкольному образованию Галушина Оксана Викторовна

Телефон - 8(8635)25-98-77 Сайт УО <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял

Должность
МБДОУ детский сад № 7

_____/_____.
« _____ » _____ 20 _____ г.

Сдал

Родитель/законный представитель

_____/_____
подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4 к положению
о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Новочеркасск
(место заключения договора)

" ___ " _____ 20___ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7, осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДООУ) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от " 03 " сентября 2015 г., регистрационный № 5684, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ДООУ № 7 Сай Жанны Андреевны, действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 7 или для детей с ОВЗ адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 7

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с понедельника по пятницу, исключая выходные и праздничные дни:

- Режим кратковременного пребывания 3 ч. 40 мин.
- Режим полного дня 12 часового пребывания
- Режим круглосуточного пребывания 24 часа

(выбрать нужное)

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____
(направленность группы :общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

1.7. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают медицинская организация МУЗ « Детская городская больница»

2. 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 Договоре об оказании дополнительных услуг.

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

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- ✓ при комплектовании групп на новый учебный год;
- ✓ по медицинским показаниям, заключениям МПМПК;
- ✓ в летний период;
- ✓ на время карантина.

2.1.5. Отчислить ребёнка из ДОУ:

- ✓ на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- ✓ на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующего вида;
- ✓ в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

2.1.6. Закрывать ДОУ для проведения:

- ✓ капитального и текущего ремонта по графику и приказу управления образования Администрации г. Новочеркаска;
- ✓ санитарных дней по графику ДОУ, согласованному с УО;
- ✓ на время отключения воды, электроэнергии и др.

2.1.7. Обращаться за помощью к родителю (законному представителю) ребёнка для реализации уставных задач ДОУ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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 ДОУ в период его адаптации в течение двух недель (при необходимости)

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.2.8. Создавать различные родительские объединения, Клубы в ДОУ.

2.2.9. Обратиться с письменным заявлением к заведующему ДОУ, который обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок дать письменный ответ.

2.2.10. Принимать участие в благоустройстве группы и территории ДОУ.

2.2.11. На права и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами регионального и муниципального уровня.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной образовательной или адаптированной основной 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:

4-х разовое питание. Согласно режима и меню ДОУ

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранить место за ребенком в ДОУ по заявлению родителей на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- отпуска родителей (законных представителей)- до 45 дней;

- летнего оздоровительного периода – до 30 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами до 30 дней.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Родители обязаны лично приводить и забирать ребенка из детского сада, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случаях, когда возникает необходимость доверить забирать ребёнка другому лицу, родитель обязан познакомить его лично с воспитателем и предоставить доверенность и ксерокопию его паспорта.

2.4.3. Приводить ребёнка в ДООУ до 8.00 в опрятном виде, приносить сменное бельё, обувь, одежду, предметы личной гигиены (бумажные платочки и влажные салфетки). Приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки.

2.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Своевременно обсуждать с воспитателями возникшие вопросы, не допуская разрешения конфликтов в присутствии детей.

2.4.12. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

2.4.13. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения и выполнять рекомендации педагогов о соблюдении режима дома (сон, прогулка, питание).

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

3.1. Размер родительской платы за содержание ребёнка определяется в соответствии с Порядком определения размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска, утверждённым постановлением Администрации города Новочеркасска.

3.2 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- _____ рублей/день с режимом пребывания 12 часов
- _____ рублей/день с режимом пребывания 3 часа 40 мин

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

3.4. Оплата производится в срок:

не позднее 20 числа периода предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке.

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

3.5. При изменении размера родительской платы Заказчик получает уведомление под роспись.

3.6. В соответствии со ст. 65 п.5 Закона РФ от 29.12.2012 года № 237 «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми: на первого ребенка в размере 20% от фактически внесенной ими родительской платы, на второго ребенка – в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» определен Постановлением Администрации города.

3.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по следующим причинам:

- пропуском по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справки);
- пропуском по причине карантина;
- отсутствие ребёнка в течение оздоровительного периода (сроком до 60 дней в летние месяцы, либо отпуска родителей (законных представителей) по заявлению);
- отсутствие ребёнка по причине временной приостановки работы (простоя) не по вине работника по месту работы родителей (законных представителей);
- закрытием Учреждения на ремонт и (или) аварийные работы.

Перерасчёт производится в следующем месяце, с учётом заявления Родителя и представленных подтверждающих документов (заявления Родителя, медицинские справки, выписки из приказов и т.д.).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма их предоставления определены в договоре об оказании дополнительных образовательных услуг.

Увеличение стоимости дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится в срок:

не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательного учреждения

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки дополнительной

образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) потребовать уменьшения стоимости дополнительно образовательной услуги;

в) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

7. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад к №7

346410 Ростовская область

г. Новочеркасск

ул. Шумакова,31

т.8(8635)24-63-77

ИНН 6150927074, ОГРН 1026102223267

ОКВЭД 85.11, КПП 615001001,

Р/с 40701810560151000162,

В отделение Ростов-на-Дону

БИК 046015001

Заведующий МБДОУ

детским садом №7 _____ Сай Ж.А.

Дата

М,П,

Заказчик

(мать)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись)

Заказчик

(отец)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись, дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

