

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39»**

РАССМОТРЕН:

на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от 16.12. 2021г.

ПРИНЯТ:

решением
Совета МБДОУ № 39
Протокол № 6
от 17. 02. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 39

И.Л.Кутькина
Приказ № 16/2 от 17.02.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 25D47DB38E9D6F46F6CF3E02636114D48C8B86A2
Владелец: Кутькина Ирина Леонидовна
Действителен: с 12.07.2021 до 12.10.2022

**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ № 39**

**Ленинск-Кузнецкий городской округ
2022 год**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» (далее по тексту - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

✓ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

✓ Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБДОУ № 39 самостоятельно.

5. Порядок приема в МБДОУ обеспечивает прием:

✓ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

✓ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ № 39 (далее - закрепленная территория);

✓ детей, имеющих право преимущественного приема в МБДОУ № 39, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в них 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; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в МБДОУ № 39 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Л-Кузнецкого городского округа.

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ № 39, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации Постановление (приказ) управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа «О закреплении микроучастков за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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.

9. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Учредителя (управления образования администрации Л-Кузнецкого городского округа).

11. Документы о приеме подаются в ДО, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Л-Кузнецкого городского округа, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Прием заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в ДО и документов осуществляется в течение 30 дней со дня выдачи направления.

12. Прием в ДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДО в сети Интернет.

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- ✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной программе ДО (при необходимости).

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- ✓ 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,

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии условий в ДО.

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

15. Заявление о приеме в ДО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным заведующим МБДОУ № 39 должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием

документов, печатью МБДОУ № 39 или штампом, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №2), направление в ДО хранятся в личном деле воспитанника.

16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3). Договоры регистрируются в Книге учёта и регистрации договоров, хранятся в папке-регистраторе в кабинете заведующего МБДОУ № 39.

18. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

19. На каждого ребенка, зачисленного в ДО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (документы хранятся в ДО на время обучения ребенка).

20. Родителям (законным представителям) на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется компенсация части родительской платы из расчёта фактически взимаемой за содержание детей в ДО, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок установления компенсации части родительской платы определяется нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

21. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в ДО возникает у родителей с начала месяца, следующего за месяцем подачи заявления об установлении льготы (приложение №4). Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

23. Право на льготу по плате за содержание ребенка в ДО 1 раз в шесть месяцев подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение шести месяцев. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом ДО в течение 14 дней от даты возникновения основания. Если родители не уведомили ДО в указанные сроки, ДО вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

24. Плата за содержание детей в ДО снижается на 50% от установленной родительской платы для следующих категорий:

- ✓ одиноким и многодетным родителям (законным представителям) в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области;

25. От платы за содержание детей в образовательном учреждении на 100 % освобождаются:

- ✓ дети-инвалиды;
- ✓ дети с туберкулезной интоксикацией;

✓ дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;

✓ оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы.

26. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

27. Льгота по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ устанавливается приказом заведующего.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
 от « _____ » _____ 20__ г.

**«О приеме в МБДОУ № 39 на
 обучение по образовательным
 программам дошкольного
 образования»**

Заведующему МБДОУ № 39 Кутькиной И.Л. от _____ проживающей по адресу: _____ _____
--

Заявление на зачисление ребенка

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» моего ребенка _____.

Дата рождения ребенка _____.

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано _____.

Место рождения _____.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

 на обучение по образовательной программе дошкольного образования общеразвивающей направленности в группу _____ с режимом пребывания 10-12 часов.

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации- русском языке и изучение _____, как родного.

Имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

Желаемая дата зачисления ребенка « _____ » _____ 20__ года.

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____.

Фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в МБДОУ № 39 _____.

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 № 39, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

 Ф.И.О. родителя

 подпись

Даю согласие **МБДОУ № 39**, зарегистрированному по адресу: город Ленинск-Кузнецкий, пер.Комбайнеров,2; пер.Комбайнеров,5, ОГРН 1024201302817, ИНН 4212019770, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, «__»____ 20__ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата

подпись

расшифровка

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Отец _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Иной законный представитель _____.

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

_____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____.

Дата

подпись

расшифровка

Приложение №2

Согласие субъекта (представителя субъекта) на обработку персональных данных.

Наименование оператора: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» (МБДОУ № 39)

Адрес оператора: 652519 Кемеровская область, г.Ленинск-Кузнецкий, пер.Комбайнеров, дом 2

Цель обработки персональных данных: соблюдение законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

Перечень персональных данных воспитанника включает в себя:

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность;
2. информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, книге движения воспитанников ;
3. информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишённого родительского попечения;
4. информация о состоянии здоровья;
5. документ о месте проживания;
6. фото- и видео- изображение обучающегося;
7. иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передача органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, Министерству образования ; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обучающийся, воспитанник (субъект):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения « ____ » ____ 20 ____ г.

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

Кем _____

выдан

_____ Дата выдачи « ____ » ____ 20 ____ г.

Адрес проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Родитель (законный представитель) /Представитель субъекта:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____ Дата рождения « ____ » ____ 20 ____ г.

Документ _____ Серия _____ Номер _____

Кем _____

выдан

_____ Дата выдачи « ____ » ____ 20 ____ г.

Адрес проживания _____

Адрес регистрации: _____

Даю согласие на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется во время обучения воспитанника.

Способ отзыва согласия: заявление представителя субъекта при выбытии субъекта из учреждения

« ____ » ____ 20 ____ г. _____

(_____)

Подпись

фио

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 39

" _____ " _____ 20 22 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39», осуществляющее образовательную деятельность (далее Учреждение) на основании лицензии от «14» сентября 2016 г серия 42ЛО1, № 0003411, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области рег. № 16353 (бессрочно), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кутькиной Ирины Леонидовны, действующего на основании Устава МБДОУ № 39 и именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице:

в интересах несовершеннолетнего ребенка _____, **дата рождения ребенка** _____,

проживающего по адресу: 652519, Кемеровская область, город Ленинск-Кузнецкий, _____
 (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 МБДОУ № 39 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 ДО, присмотр и уход за Воспитанником¹.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 39.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДО:

- полный день (12 часов), с 07.00 до 19.00, по пятидневной рабочей неделе, выходные суббота и воскресенье, праздничные дни.

По согласованию с Учредителем функционирование может быть приостановлено в связи с проведением санитарно-гигиенических мероприятий и ремонтных работ.

1.6. Воспитанник зачисляется в МБДОУ № 39 (далее по тексту - ДО) в группу общеразвивающей направленности « _____ »

Адрес 652519, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, пер. Комбайнеров, 2

Адрес 652519, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, пер. Комбайнеров, 5

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги².

2.1.4. Отчислить ребенка из ДО:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДО;

- по заявлению родителей;

- при непосещении воспитанником ДО в течение двух месяцев без уважительной причины, без заявления о сохранении места в ДО;

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и обучения ребенка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы³.

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 ДО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на право осуществления 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 основе².

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДО в период его адаптации в течение _____ (продолжительность пребывания Заказчика в ДО), по согласованию с заведующим ДО.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ⁴.

2.2.8. Оказывать ДО добровольные пожертвования и целевые взносы путем перечисления на расчетный счет МБДОУ, либо безвозмездной передачи имущества, а также бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, направленные для улучшения условий пребывания детей в ДО, развития материально-технической базы ДО и совершенствования образовательного процесса, осуществления уставной деятельности и т.п. ⁵

2.2.11. Право на получение компенсации части родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), со среднедушевым доходом семьи, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в кемеровской области. внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДО.

2.2.12. Заказчик имеет право на получение льготы по родительской плате за содержание ребёнка в ДО в размере 50% от утвержденной стоимости. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в ДО возникает у родителей с начала месяца, следующего за месяцем подачи заявления об установлении льготы. Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Принять Воспитанника в ДО на основании направления управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа, заявления родителей (законных представителей), медицинской справки и представленных документов в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 39.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин %); время приема пищи корректируется режимом возрастной группы на холодный или теплый период.

2.3.12. Обеспечивать продолжительность ежедневных прогулок в течение 3 - 4 часов. Продолжительность прогулки каждой возрастной группы определяется МБДОУ в соответствии с режимом дня и в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

2.3.12.1. Организовывать прогулки 1- 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

2.3.13. Обеспечивать образовательную деятельность по физическому развитию воспитанников:

- до 3 лет: 2 раза в неделю;

- от 3 до 7 лет: не менее 3 раз в неделю.

2.3.13.1. Образовательная деятельность по физическому развитию проводится при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний и наличии спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

2.3.14. Не принимать выявленных больных воспитанников или воспитанников с подозрением на заболевание в МБДОУ; заболевших в течение дня воспитанников изолировать от здоровых воспитанников (временно размещать в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

2.3.14.1. После перенесенного заболевания принимать воспитанников в ДО только при наличии справки¹¹ с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.15. Переводить Воспитанника на следующую возрастную группу с 1 сентября каждого следующего календарного года.

2.3.16. Уведомить Заказчика в срок за 1 месяц 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.

2.3.17. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка (профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия).

2.3.18. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска заказчика.

2.3.18.1. Кроме того, за ребенком сохраняется место в случае особых причин по домашним обстоятельствам на следующих условиях: родители должны поставить образовательное учреждение в известность в однодневный срок.

2.3.19. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.3.19.1. Исполнитель не несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Заказчика, которое не следует приносить в ДО: ценным вещам, дорогостоящим игрушкам, гаджетам, драгоценным изделиям.

2.3.20. 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.

2.4. 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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить установленную плату за содержание ребенка в ДО до 10 числа текущего месяца, предоставляя в образовательное учреждение оплаченную квитанцию. Размер родительской платы за содержание детей устанавливается Постановлением Совета народных депутатов Л-Кузнецкого городского округа и может корректироваться и утверждаться по факту, на основании бухгалтерских расчетов.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.4. Своевременно представлять документы для получения компенсационных выплат и льгот⁷ по родительской плате за содержание ребенка в ДО.

2.4.5. Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении, предоставлении льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДО, сообщать в ДО в течение 5 дней.

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

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, за исключением случаев подачи родителями (законными представителями) заявлений о передоверии ребёнка совершеннолетним лицам с указанием доверенного лица, либо на основании нотариально заверенной доверенности.

МБДОУ №39 не несет ответственности за воспитанника за пределами ДО и если он лично не передан воспитателю.

2.4.8. Предупреждать Исполнителя, если ребёнка приведут в ДО позднее 8.15.

2.4.9. Выполнять требования СанПиН: приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви; сообщать об отклонении в здоровье ребёнка воспитателю, старшей медсестре.

2.4.9.1. Обеспечить наличие спортивной одежды, соответствующей погодным условиям, для образовательной деятельности по физическому развитию воспитанников.

2.4.10. Информировать в течение одного дня ДО о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и по другим причинам, предоставив заявление.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.11. Предоставлять справку после перенесённого заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.12. Нести ответственность за воспитание своих детей.

2.4.13. Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, принимать активное участие в психофизическом развитии детей.

2.4.14.1. Посещать родительские собрания, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2530,0 (две тысячи пятьсот тридцать рублей)** ежемесячно независимо от числа рабочих дней учреждения в текущем месяце .

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

3.3. Оплата производится в срок **до 10 числа** каждого месяца в безналичном порядке на лицевой счет образовательного учреждения, с предоставлением воспитателю Заказчиком оплаченной квитанции.

3.4. В случае непоступления оплаты за содержание ребёнка в ДО в указанный срок (п.2.4.2, 3.3), исполнитель вправе временно прекратить приём ребёнка в образовательное учреждение на следующий день после возникновения задолженности и до момента её погашения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных 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. Заказчик _____

(период оплаты — единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает _____ дополнительные образовательные услуги в _____ сумме

(_____)
рублей.

4.3. Оплата производится в срок _____ Не позднее 5 числа следующего за периодом оплаты _____ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора .

V. 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 её 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 _____ 30 дней

недостатки платной 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 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) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) 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.

VI. 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 досрочно по причинам, указанным в п.2.1.4, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» (МБДОУ № 39) 652519, РФ, Кемеровская область - Кузбасс, г. Ленинск-Кузнецкий, переулок Комбайнеров, дом 2 Телефон (38456) 9-05-23 Телефон бухгалтерии (38456) 5-29-95, 5-34-49 Email mdou-39-2011@mail.ru ИНН/КПП 4212019770/421201001 л/с 20396X91990 Номер казначейского счета: 03234643327190003901 Единый казначейский счет: 40102810745370000032 ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ//УФК по Кемеровской области – Кузбассу г Кемерово БИК 013207212 Заведующий _____ И.Л.Кутькина М.П.</p>	<p>Родители: Мать: _____ (Ф.И.О. родителя) Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан(кем) _____ _____ дата _____ Адрес: _____ _____ (С указанием почтового индекса) Телефон: _____ Подпись: _____ Дата _____</p> <p>Родители Отец: _____ (Ф.И.О. родителя) Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан(кем) _____ _____ дата _____ Адрес: _____ _____ (С указанием почтового индекса) Телефон: _____ Подпись: _____ Дата _____</p>
---	---

Приложение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 39

N п/п	Учебный год	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов		Стоимость
					в неделю	всего	

Заведующий

_____ И.Л.Кутькина

Родители (законные представители)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184045

Владелец Кутькина Ирина Леонидовна

Действителен с 30.08.2022 по 30.08.2023