МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « ДЕТСКИЙ САД № 24»
358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)61406
Электронная почта:mdou24e@mail.ru

Принято
на педагогическом совете
МКДОУ № 24
протокол № ___3___
от ___22.03.2023_____

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ№ 24
Горяева С.М. _____
Приказ № 42
от 03.04.2023г.

Согласовано
с Советом родителей
МКДОУ № 24
протокол № __2___
от __24.03.2023____

Порядок приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 24»

1. Общее положение

1. Настоящий Порядок приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад №24» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ «Детский сад № 24» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Порядок разработан в соответствии с:
   - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
   - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
   - Приказом Министерства просвещения РФ от 08 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "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 РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Администрации г. Элисты от 27.02.2014г. № 798 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений города Элисты за территориями города Элисты» с изменениями и дополнениями от 21.01.2016г. № 61;
- Постановление Администрации г. Элисты от 18.09.2013г. «Об утверждении Положения о порядке установления и взимания платы родителей (законных представителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях города Элисты»;
- Уставом МКДОУ «Детский сад №24».

2. Порядок приема детей в ДОО

2.1. Правила приёма в образовательное учреждение обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования

Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.;

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по

основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) имеют право обратиться в управление образования Администрации города Элисты или в Министерство образования и науки Республики Калмыкия для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации (п 4 ст.67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации)

2.3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка *(приложение 1)*.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется на Обработку их персональных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Приём в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребёнка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.7. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной

программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
н) о желаемой дате приёма на обучение.
В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители(законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или)сестер.

Для направления и (или) приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- направление Управления образования Администрации г.Элисты;
- свидетельство о рождении ребенка **или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;**
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- иностранные граждане предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Требование представления других документов для приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и копии документов

регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию.

После регистрации родителю представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за приём содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.
2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную Образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
2.12. После приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, Образовательная организация заключает договор об образовании образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.
2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3 Делопроизводство.

3.1.На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4 Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся(воспитанников), является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
Все изменения оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.
4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Заявление №____
о приеме в МКДОУ «Детский сад № 24»

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 24»
Горяевой С.М.
_____
_____
(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)
проживающего по адресу:
_____
Контактный тел._____

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____
(ФИО полностью)
Дата рождения _____г.
Место рождения_____
_____
Адрес места жительства ребенка (индекс)_____
_____
_____
_____
(места пребывания, места фактического проживания)
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» с ___
(указывается с какого числа)
в группу № _____
общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной направленности *(нужное подчеркнуть*)

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Режим пребывания _____
Язык образования _____,
родной язык из числа народов России _____

_____ _____/_____
дата подпись Ф.И.О. родителя

Родители (законные представители):

ФИО матери _____
Телефон_____ адрес электронной почты _____

ФИО отца _____
_____
Телефон_____ адрес электронной почты _____

Наличие право на специальные меры поддержки (гарантия отдельных категорий граждан и их семей) _____
_____
_____
(документы, подтверждающие льготы)

Дополнительные сведения
_____
(Ф.И. братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье, посещающих МКДОУ)
_____

Реквизиты документа, подтверждающего установления **опеки** (при наличии)_____

Я, подтверждаю ознакомление с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности МКДОУ «Детский сад № 24».

_____ _____/_____

дата подпись Ф.И.О. родителя

Желаемая дата приема на обучение «____»_____202___ г.

_____20__ г. _____ /_____

дата подпись Ф.И.О. родителя

Приложение 2

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 24»
С.М. Горяевой
от _____,
паспорт _____
выдан_____
_____,
проживающего(ей) по адресу:
_____
_____
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах **даю согласие** МКДОУ «Детский сад № 24», зарегистрированному по адресу: РК, г. Элиста, 2 мкр, д. № 4, ОГРН 1080816003443, ИНН 0814138375, на обработку персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме:

– фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
– пол;
– гражданство;
– адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству;
– почтовые и электронные адреса;
– номера телефонов;
– сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
– сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
– сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
– сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
– информация, указанная в портфолио воспитанника;
– фотографии;
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;
– предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
– безопасности и охраны здоровья воспитанника;
– размещения фотографий на сайте детского сада, в сети «Интернет»;
– заполнения базы данных автоматизированной информационной системы.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать в МКДОУ «Детский сад № 24» об изменении персональных данных моего ребенка _____в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МКДОУ «Детский сад № 24», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ДОО письменного отзыва, в простой форме, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка_____ из МКДОУ «Детский сад № 24».

Дата заполнения: "_____" _____ 20___г.

_____/_____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Журнал приема заявлений о приеме в МКДОУ № 24»

Дата обращения заявителя	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Регистрационный номер заявления	Подпись заявителя	Подпись лица, осуществляющего регистрацию

Приложение 4

Расписка о получении документов при приеме ребенка
в МКДОУ № 24» г. Элисты

от гр.

_____

ФИО заявителя

В отношении ребенка

_____

ФИО, год рождения

Регистрационный номер заявления _____

Приняты следующие документы:

№ п/п	**Наименование документа**	**количество**

Всего принято документов _____, на _____ листах.

Документы передал: _____ /_____/ «
»____20____г

Документы принял: _____ /_____/ «
»____20____г

Приложение 5

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Элиста _____2022

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 22.10.2015г. № 1138, выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горяевой Светланы Михайловны, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____ _____

(фамилия, имя, отчество, представителя Заказчика)

удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего _____, дата рождения _____.,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование основной образовательной программы (отметить галочкой):

- основная образовательная программа МКДОУ «Детский сад №24»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 07.00ч до 19.00ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу №_____направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая (логопедическая), комбинированная, оздоровительная)

на основании путевки-направления от _____ № _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по следующим направлениям: художественно-эстетическому, познавательно-интеллектуальному, спортивному, этнографическому, речевому.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации на период его адаптации в течении времени рекомендуемым специалистами ДОО.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов +

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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 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. Питание воспитанников в образовательной организации осуществляется в соответствии 10-дневного меню, утвержденного руководителем.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. 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, проявлять уважение к персоналу образовательной организации и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 08ч.15 мин.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Исполнитель оказывает воспитаннику Заказчика образовательные услуги, согласно образовательной программе дошкольного образования; осуществляет присмотр и уход за ребенком в образовательной организации согласно нормам и требованиям, а Заказчик вносит плату (далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, размер которой в соответствии с Законом устанавливается Учредителем ДОО (родительская плата может изменяться в соответствии с законодательными актами).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится отделом бухгалтерского учета и отчетности Управления образования Администрации города Элисты ежемесячно

3.3. Для оплаты родителям (законным представителям) образовательной организацией выдается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____рублей.

(сумма прописью)

3.5. Плата за присмотр и уход вносится родителями (законными представителями) до 25-го числа текущего месяца на лицевой счет Управления образования Администрации города Элисты через кредитные организации. Внесенная плата за дни непосещения ребенком образовательной организации засчитывается при оплате за следующий месяц, а в случае выбытия ребенка из образовательной организации подлежит возврату.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" мая 20___г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное казённое дошкольное Образовательное учреждение «Детский сад № 24»
Адрес: 358003,г. Элиста , 2-й мкр., № 4
Телефон – 6-14-06
КПП 081601001 БИК 018580010
ОГРН1080816003443 БИК 0485001
р л/с № 03053006630
р/с 03231643857010000500
ОТДЕЛЕНИЕ –НБ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Калмыкия г. Элиста
Корр. счет № 40102810245370000072

Заказчик
Ф.И.О. _____
_____
Паспортные данные
Серия_____№_____
Кем и когда выдан_____
_____
Адрес проживания:
_____
_____
контактный телефон_____
_____/_____

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 24»

_____Горяева С.М.

Второй экземпляр договора получил(а)_____
(подпись Заказчика, дата)

М.П