

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»
городского округа закрытого административно-территориального образования
пос.Горный

(МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный)
Забайкальский край, п.Горный, ул.Молодёжная,д.30
Тел.: 8(30 257) 46 114, 8(30 257) 46 177
Электронный адрес: mdouds6makeeva@mail.ru
Адрес сайта учреждения: http://ds_gorn_6gorn.zabedu.ru

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания
Педагогического совета
От 28.01.2020 г № 2

Приказ № 2.1 от 28.01.2020г
Заведующий МДОУ
«д/с №6» городского
ЗАТО пос.Горный



С.А.Макеева

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

п.Горный, 2020г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
 - О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, утв. письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063;
 - О предоставлении земельного участка в постоянное пользование Свидетельство о государственной регистрации права 75 АА 523275 от 13.09.2013 года;
 - Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории городского округа ЗАТО п.Горный, на основании Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» городского округа ЗАТО пос.Горный, утверждённый Распоряжением администрации городского округа ЗАТО п.Горный от 06.06.2017г № 126;
 - Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» городского округа закрытого административно-территориального образования пос.Горный.

(Далее – МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный)

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 1 год 6 месяцев до 8 лет.

2.2. Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. На информационном стенде ДООУ и на официальном сайте МДОУ ds_gorn_6.gorn.zabedu.ru в сети Интернет-сайт: до начала приема размещаются:

- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- форма заявления о приеме в ДООУ, образец заполнения формы заявления.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей зачисляемых в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный на обучение по программам дошкольного образования осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) ---
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный родители (законные представители) детей, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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
- документ подтверждающий личность родителей (законных представителей)
- справки с места работы родителей (законных представителей)

- направление Отдела по образованию Администрации городского округа ЗАТО п.Горный

3.3. Для зачисления в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Для зачисления в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или
- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.5. Родители (законные представители) детей впервые поступающих в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный предоставляют соответствующее медицинское заключение.

- 3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей):
- с Уставом МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный
 - лицензией на право осуществления образовательной деятельности
 - образовательными программами реализуемыми МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный
 - локальными нормативными актами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.
- 3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.7, фиксируется в заявлении о приеме 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 РФ.
- 3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный
- 3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.11. Зачисление ребенка в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный оформляется приказом руководителя МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.12. На каждого зачисленного в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
- 3.13. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- Форма заявления утверждается заведующим детским садом.
- 3.14. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.
- 3.15. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется

подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный ежегодно, не позднее 1 октября.

4.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

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 и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с октября по май через Навигатор дополнительного образования в сети интернет. Адрес: <https://navigator.zabedu.ru/>

Приложение №1
К правилам приема воспитанников на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МДОУ «д/с № 6»

городского округа ЗАТО пос.Горный

С.А.Макеевой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Тел. Дом.: _____

Тел. Моб.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)
« _____ » _____ 20 ____ г. рождения, место рождения _____

в группу « _____ » с « _____ » _____ 20 ____ г

Сведение о ребенке:

1. Путёвка № _____ от _____

2. Адрес фактического проживания ребёнка

3. Ф.И.О. матери, место работы, телефон _____

4. Ф.И.О. отца работы, телефон _____

5. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, и с положением о предоставлении льгот ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись заявителя

Номер очереди № _____

Приложение №2
К правилам приема воспитанников на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МДОУ «д/с № 6»
городского округа ЗАТО пос.Горный
С.А.Макеевой

проживающего по адресу: _____

Тел. Дом.: _____

Тел. Моб.: _____

Заявление.

Прошу отчислить _____
(Ф.И.О ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ г. рождения, из МДОУ «д/с № 6»

городского округа ЗАТО пос.Горный с « _____ » _____ 20 _____ г

в связи с _____

и выдать медицинскую карту.

« _____ » _____ 20 _____ г

_____/_____/

подпись

Ф.И.О

**Согласие на обработку персональных данных воспитанников
МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный**

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется во время пребывания его в ДООУ и хранится в течение пяти лет (согласно дел) в архиве ДООУ.

Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, пенсионным фондам, Отделу по образованию администрации городского округа ЗАТО п. Горный, бухгалтерии МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный; министерству образования, лечебным учреждениям, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных

Воспитанник:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Свидетельство о рождении. Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Родитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт. Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Дата _____

_____ Подпись

Родитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт. Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Дата _____

_____ Подпись

Соглашение о расторжении договора

№ ___/20___ от __. __20___ года

п. Горный

« » _____ 20 ___ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» городского округа закрытого административно – территориального образования пос.Горный в лице заведующего Макеевой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, с одной стороны
и _____

Именуемый в дальнейшем «Родитель ребенка»:

С другой стороны, пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Расторгнуть настоящий договор.
2. Стороны в дальнейшем отказываются от взаимных претензий по надлежащему исполнению настоящего договора.
3. Настоящее соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (один экземпляр - МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, один экземпляр - «Родителю ребёнка»), вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Подписи сторон

**МДОУ «д/с № 6» городского округа
ЗАТО пос.Горный**

« Родитель ребенка»:

**Заведующий МДОУ «д/с № 6»
городского округа ЗАТО пос.Горный**

_____ С.А. Макеева
М.п.

_____/_____

Приложение №5
К правилам приема воспитанников на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МДОУ «д/с № 6»
городского округа ЗАТО пос. Горный
Макеевой С.А.

от _____
(Фамилия, Имя,

Отчество)

Адрес: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выплатить компенсацию части родительской платы за содержание моего ребенка

_____ в МДОУ № 6 городского округа ЗАТО пос. Горный, в размере ____ %, в семье _____ ребенок
(указать какой по счету)

№ лицевого счета в
Сбербанке _____

Приложение:

1. К/копия свидетельства о рождении ребенка.
2. К/копия лицевого счета сберкнижки.
3. К/копии свидетельств о рождении старших детей.
4. Справка о том, что **семья признана малоимущей**.
5. К/копия паспорта заявителя.
6. СНИЛС заявителя.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**Договор между родителями (законными представителями) и
дошкольным образовательным учреждением об образовании по
образовательным программам дошкольного образования
№ _____ 2020 от _____ 2020 года**

пос.Горный

(город, населенный пункт)

" __ " _____ 20__ г

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6»
городского округа закрытого административно – территориального образования
пос.Горный (МДОУ «д/с №6» городского округа ЗАТО пос.Горный)**

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

на основании Устава и лицензии от "18" октября 2013 г. № 236, выданной
Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края,
именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего

Макеевой Светланы Александровны

и матерью (отцом, лицом, их заменяющим (законными представителями)).

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их замещающих)

именуемый в дальнейшем "Заказчик
в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемом в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением
Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной
программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией **Н.Е.
Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой** (далее - образовательная программа), в
соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы основная образовательная программа
дошкольного образования МДОУ «д/с №6» городского округа ЗАТО пос.Горный.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в **МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО
пос.Горный**: пятидневная неделя, 12 часов, **понедельник – пятница с 07.00 часов до
19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Накануне
праздничных дней работа МДОУ «д/с№6» городского округа ЗАТО пос.Горный
сокращается на 1 час. Прием детей по утрам до 08.00.**

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____
Направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) .

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно **осуществлять** образовательную деятельность.

2.1.2. **Производить перевод** ребенка из группы в группу, объединение групп одного возраста в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.3. **Не принимать** ребёнка после перенесённого заболевания, а также после 5-ти дневного отсутствия (за исключением выходных и праздничных дней), без справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (действующий СанПиН).

2.1.4. **Не принимать** ребенка при наличии у него ярко выраженных симптомов болезни (температура, катаральные явления, кожные высыпания, жидкий стул).

2.1.5. **Запретить** приносить игрушки и предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья воспитанников МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный. **Запретить** приносить дорогостоящие предметы (ювелирные украшения, сотовые телефоны, планшеты и прочее).

2.1.6. **Вносить** предложения и рекомендации родителю (законному представителю) по совершенствованию воспитания ребенка в семье

2.1.7. **Закрывать** учреждение с предварительным оповещением родителей (законных представителей) в следующих случаях на:

- время гигиенического обучения сотрудников (1-2) дня;
- время плановых профилактических обработок помещений учреждения (дезинсекция, дератизация и др.) (1-2) дня;
- время внеплановых ремонтных работ (кол-во дней по факту);
- время выполнения ремонтных работ в летний период сроком не более 1,5 месяца.

2.1.8. **Не отдавать** ребёнка лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям в нетрезвом состоянии.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. **Участвовать** в образовательной деятельности МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. **Получать** от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника вовремя его пребывания в МДОУ «д/с №6» городского округа ЗАТО пос.Горный, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. **Знакомиться с Уставом** МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, 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 (при их наличии).

2.2.5. **Находиться** с Воспитанником в МДОУ «д/с №6» городского округа ЗАТО пос.Горный в период его адаптации по согласованию с заведующим, воспитателем группы и педагогом–психологом учреждения.

2.2.6. **Принимать** участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. **Создавать** (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный

2.2.8. **Оказывать** посильную помощь в реализации уставных задач, а так же:

- по благоустройству участка своей группы (посадка и перекопка деревьев и кустарников, разбивка цветников, приобретение рассады и семян цветов и др.) в весенне-летний период;
- по завозу песка для игр детей в летнее время года;
- по благоустройству оборудования участков (изготовление оборудования, покраска участков).

2.2.9. **Получать** информацию о работе МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный посещая официальный сайт, который размещается по адресу:

ds_gorn_6.gorn.zabedu.ru

2.4.11. **Расторгнуть** настоящий договор досрочно при условии предварительного уведомления об этом заведующего МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. **Обеспечить** Заказчику 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (при их наличии).

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 МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. **Обучать** Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 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 в соответствии с 10 - дневным меню, четырехразовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин в соответствии с режимом дня группы.

2.3.11. **Переводить** Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. **Уведомить** Заказчика за 14 дней 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. **Сохранять** место за ребёнком в случае:

- болезни ребёнка, санитарно-курортного лечения, карантина в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный
- отпуска родителей (законных представителей) подтвержденной справкой с места работы.

2.3.15. **Оказывать** квалифицированную консультационную помощь Заказчику в воспитании, обучении ребёнка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.3.16. **Предоставлять** льготы, предусмотренные законодательством по оплате за пребывание ребёнка в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный по заявлению Заказчика.

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 педагогическим, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) - **2282 рубля (две тысячи двести восемьдесят два рубля) в день** на основании Постановления № 199 от 09 ноября 2020 года Администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МДОУ «д/с №6» городского округа ЗАТО пос.Горный и в период действия настоящего Договора своевременно **предоставлять** Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные **Правилами приема воспитанников МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный.**

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

2.4.5. **Обеспечить** посещение Воспитанником МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. **Информировать** Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный или его болезни воспитателей группы лично или по **телефону 46-1-14, 46-1-77 .**

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный 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.

После отсутствия по причине отпуска родителей, **в случае выезда за пределы региона**, необходимо предоставить справку от педиатра с результатами анализов и результатами осмотра врача дерматолога.

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

2.4.9. Ежедневно **лично передавать** и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним. Разрешить забирать ребенка только по письменному заявлению.

2.4.10. **Приводить** ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви (у ребёнка должна быть удобная сменная обувь и одежда, индивидуальный носовой платок, расческа, физкультурная форма, чешки) с учетом сезонных условий и индивидуальных особенностей ребенка. Не давать ребенку колющих и режущих предметов, продуктов питания.

2.4.11. Соблюдать требования МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, отвечающие педагогической этике; своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата)

Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) - **2282 рублей (две тысячи двести восемьдесят два рубля) в месяц** на основании Постановления № 199 от 09 ноября 2020 года Администрации городского округа ЗАТО п. Горный.

Начисление родительской платы за содержание ребёнка по присмотру и уходу в дошкольном учреждении производится бухгалтером в первый день месяца следующим за отчётным на основании представленного Табеля учёта посещаемости воспитанников воспитателями групп.

Родительская плата вносится на лицевой счёт учреждения через отделения Сбербанка РФ.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ «д/с №6» городского округа ЗАТО пос.Горный в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Оплата производится в срок **до 20 числа текущего месяца.**

3.4. Оплата за присмотр и уход ребенка за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за определенный период оговоренный с Заказчиком.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, родителям внесшим родительскую плату за содержание ребенка, выплачивается компенсация части родительской платы:

- 20% -на первого ребёнка
- 50% - на второго ребёнка
- 70% - на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация части родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) при условии признания семьи малоимущей. Статус малоимущей семьи подтверждается справкой установленного образца.

3.5. Родительская плата взимается в полном объёме во всех случаях, кроме:

- отпуска родителей (законных представителей) ребенка подтвержденного справкой с места работы по их заявлению о непосещении ребенком МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный в данный период;
- за период болезни ребенка, подтвержденного справкой медицинского учреждения;
- за период закрытия МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный на ремонтные или аварийные работы;
- пропуск по причине карантина;
- пропуск по причине рекомендованного домашнего режима сроком на 2 недели, свыше двух недель с оплатой 50%.

В случае несвоевременной оплаты за присмотр и уход за ребенком в указанный срок, в течение пяти дней МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и настоящим Договором. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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 и оформлены дополнительным соглашением.

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 на основании:

- по окончанию образовательных отношений;
- при переводе воспитанника в другое учреждение;
- по письменному заявлению родителя (законного представителя).

5.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.

VI . ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Срок действия договора с _____ **2020** г по _____ г.

6.2. Договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, другой у Заказчика (законного представителя).

6.3. С Уставом МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, и другими локальными актами МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный ознакомлен (а).

6.4. Даю согласие на обработку персональных данных ребёнка (в случае согласия поставить в квадрат любой значок).

6.5. Даю согласие на обработку персональных данных родителя (в случае согласия поставить в квадрат любой значок)

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<p>Наименование Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» городского округа закрытого административно-территориального образования пос. Горный (МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный) Индекс 672900, п. Горный, ул. Молодежная 30 тел. 83025746177 83025746114</p> <p><i>Реквизиты для оплаты за пребывание ребенка в детском саду:</i> Иин 7533000952 Кпп 753301001</p> <p>УФК по Забайкальскому краю (МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный л/с 21916482050) Банк: Отделение Чита КБК 00000000000000000130 р/с 40701810700001000305</p> <p>ОКВЭД 85.11 ОКАТО 76585000000 ОКТМО 76785000 Заведующий МДОУ «д/с № 6» городского округа ЗАТО пос.Горный</p> <p style="text-align: right;">_____ С.А.Макеева</p> <p style="text-align: center;">м.п.</p>	<p>ФИО _____</p> <p>Паспорт Серия _____ № _____ Кем выдан _____</p> <p>Дата выдачи _____ Домашний адрес: _____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Подпись _____ Расшифровка подписи « ____ » _____ 20__ г</p> <p>ФИО _____</p> <p>Паспорт Серия _____ № _____ Кем выдан _____</p> <p>Дата выдачи _____ Домашний адрес: _____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Подпись _____ Расшифровка подписи « ____ » _____ 20__ г</p> <p>Второй экземпляр на руки получен <u>мною:</u> _____ <u>Дата:</u> _____</p>
---	---