

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
(КОиН администрации г. Новокузнецка)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 184»
(МБ ДОУ «Детский сад № 184»)

654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, улица Клименко, Дом 27 - В
тел. 8-(3843)-54-45-31, E-mail: mbdov184@vandex.ru

Согласовано председатель
родительского комитета

А. В. Вуца
Казанцева А.С.
« *14* » *01* 2021

Утверждаю:
заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 184»

М.Ф. Казанцева
Приказ № 16/1-АХД
от 11.01.2021



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 184»

Новокузнецкий городской округ, 2021г

1. Общие положения.

Настоящие Правила приема для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №184» разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 184» (далее - Учреждение).

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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" и приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Правила обеспечивают прием в Учреждение

- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) (*Приложение №1*).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с

- уставом Учреждения,
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательными программами
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.11 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение (*Приложение 4*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием в Учреждение осуществляется по направлению 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 в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по

приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и 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 ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его

родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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";
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБ ДОУ «Детский сад № 184» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации, не допускается.

Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 1.11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Закрепленная территория

(выписка из постановления Администрации города Новокузнецка №56 от 17.03.2020 «О
закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную
программу дошкольного образования, за конкретными территориями Новокузнецкого городского
округа)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №184», улица Клименко, 27-В	Клименко, дома 3,5,9,10,11,12,13,15,16,19 Тореза, дома 24,28
--	---

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в МБ ДОУ «Детский сад №184»

Регистрационный № заявления о приеме ребенка	Дата приема заявления	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей) и иные	Дата рождения ребенка	Адрес прописки	Адрес места жительства	Представленные документы				Подпись родителей (законных представителей) и иных в получении расписки о приеме заявления с перечнем предоставленных документов	Подпись родителей (законных представителей) и иных в получении
							Свидетельство о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Заключение ПМПК	Медицинские документы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Расписка в получении документов

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление о приеме

_____,

(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

в МБ ДОУ «Детский сад №184» принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений под № ____ от « ____ »
_____ 20__ г.

Родители (законные представители) ребенка предоставили следующие документы:

П №	Наименование документа	количество
1	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав на ребенка)	
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка в случае, если ребенок впервые поступает в образовательную организацию	
3	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 (для проживающих на закрепленной за Учреждением территории)	
4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для обучающихся по адаптированным образовательным программам) иные документы (по желанию родителей (законных представителей))	
5	Иные документы (по желанию родителей (законных представителей))	

Документы принял _____ / _____ /

№ _____ « ____ » _____ 20__ г
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБ ДОУ
«Детский сад № 184»
Казанцевой М.Ф.

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

дата рождения _____ реквизиты свидетельства о рождении _____
_____, в группу _____ МБ ДОУ
(общеразвивающей / компенсирующей направленности)

«Детский сад № 184» с режимом пребывания _____,
(12 часов с 6.30 до 18.30)

желаемая дата зачисления _____
адрес места жительства _____

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

телефон _____

адрес места жительства (почт. индекс, улица, № дома, кв.; адрес электронной почты)

отец _____

телефон _____

адрес места жительства (почт. индекс, улица, № дома, кв.; адрес электронной почты)

Иной законный представитель _____

телефон _____

адрес места жительства (почт. индекс, улица, № дома, кв.; адрес электронной почты.)

С Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 184»; лицензией на осуществление образовательной деятельности; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(на)

Родитель (законный представитель)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Выбираю _____ язык образования, либо

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Заявляю о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да/нет)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида) _____

(да/нет)

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Заявляю о наличии у ребенка братьев и (или) сестер:

(ФИО детей)

Согласен(а) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных и персональных, биометрических данных, а также персональных, биометрических данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, место проживания, дату, месяц, год рождения ребенка, фото) с момента подписания настоящего заявления до отчисления ребенка из образовательного учреждения.

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Дата заполнения заявления _____

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Родитель (законный представитель)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Новокузнецк

(место заключения договора)

_____ (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №184» (МБ ДОУ «Детский сад №184»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «27» октября 2015 года №15444, выданной государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Казанцевой Марины Федоровны, действующего на основании Устава, и Приказа КОиН администрации г.Новокузнецка №141-к от 12.05.2014 года с одной стороны и родителей (законных представителей) именуемых в дальнейшем «Заказчик» в лице

_____ (мать),

_____ (отец)

действующего в интересах несовершеннолетнего,

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

Дата рождения _____ проживающего по адресу:

Индекс _____ Новокузнецк, _____

именуемым 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 образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования МБ ДОУ «Детский сад № 184».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме полного дня (12 часовое пребывание) с 06.30 до 18.30.

Пятидневная неделя, выходные: суббота, воскресенье, выходные и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

1.7. Получение образования на государственном языке Российской Федерации – русском языке и изучения русского языка, как родного языка.

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 Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинства сотрудников образовательной организации.

2.1.5. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательных программ дошкольного образования.

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 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.

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

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности независимых органов родительской общественности образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию в порядке и объеме предусмотренном Федеральным законом ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ

"Об образовании", постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области» с изменениями и дополнениями.

2.2.8. Оказывать пожертвования (благотворительную помощь) Учреждению в соответствии со ст. 582 Гражданского кодекса РФ, Федеральный закон от 11.08.1995 №135-ФЗ (ред. От 18.12.2018) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

2.2.9. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 №2300-1 и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ.

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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования МБ ДООУ «Детский сад №184», предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание, в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона №152 от 27.07.2006 "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Оказывать первичную медико-санитарную помощь воспитаннику в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.3.13. Обеспечить условия для профилактики заболеваний и оздоровления, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров и диспансеризации.

2.3.14. Проводить пропаганду и обучение воспитанников навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

2.3.15. Заявлять в органы социальной защиты и (или) опеки о случаях физического или психического насилия, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3.16. Соблюдать требования ст.152.1. Гражданского Кодекса Российской Федерации «Охрана изображения гражданина».

2.3.17. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина.

- Если изображение гражданина, полученное или использованное с нарушением пункта 1 настоящей статьи, распространено в сети «Интернет», гражданин вправе требовать удаление этого изображения, а также пресечения или запрещения дальнейшего его распространения.

2.3.18. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября текущего года.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные образовательные услуги, а также 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 локальными нормативными актами 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. 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 болезни.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя «из рук в руки», не делегировать эту обязанность посторонним (знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 18 лет, на основании письменного заявления Заказчика (с указанием полных сведений о забирающем).

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

3.1. Размер оплаты за присмотр и уход в образовательной организации за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб.

3.2. Родительская плата не начисляется за дни отсутствия Воспитанника в образовательной организации по уважительной причине.

Уважительной причиной отсутствия Воспитанника в образовательной организации является:

- болезнь Воспитанника, санаторно-курортное лечение Воспитанника (при наличии справки медицинской организации);

- отдых ребенка на период отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления одного из родителей (законного представителя);

- закрытие образовательной организации на ремонтные работы, карантин и другие причины (при наличии приказа образовательной организации);

- прохождение Воспитанником реабилитации после перенесенного заболевания (при наличии выписки из стационара, справки медицинской организации, заключения врача-специалиста, направления на медицинскую реабилитацию).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Учреждения.

3.4. Родительская плата не взимается (снижается) со дня поступления от заказчика заявления с приложением документов, подтверждающих право на освобождение (снижение) родительской платы согласно приложению 1, 2 к постановлению администрации г.Новокузнецка №147 от 18.09.2017 «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

IV. Размер, сроки и Правила оплаты платных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, Правила 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. Права, обязанности и ответственность Родителя (законного представителя), предусмотренные текстом настоящего договора, распространяются не только на Родителя (законного представителя), непосредственно подписавшего текст договора, но и на другого родителя (законного представителя) данного ребенка.

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, настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Основания для прекращения образовательных отношений
- получение дошкольного образования (завершения обучения) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося, для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность
 - по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося и организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период пребывания воспитанника в МБ ДОУ «Детский сад №184».
- 7.2. Настоящий Договор в составлен 2 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.

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 184»
(МБ ДОУ «Детский сад №184»)

Адрес: 654040, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк
ул. Клименко, 27-В

Телефон: 8(3843) 54-45-31

e-mail : mbdoy184@yandex.ru

ИНН 4218020796 КПП 421801001

л/с 21396003230

р/с 03234643327310003900

БИК 013207212

Отделение Кемерово Банка России//УФК по Кемеровской
Области – Кузбассу г. Кемерово

Заведующий _____ Казанцева М.Ф.

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

отметка о получении 2-го экземпляра
заказчиком

« ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.:

Место работы:

Должность:

Адрес проживания:

Телефон

Подпись:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О.:

Место работы:

Должность:

Адрес проживания:

Телефон

Подпись:

« ____ » _____ 20 ____ г.

