

ПРИНЯТ

Общим собранием
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения № 103 г. Липецка
Протокол от 24 августа 2023 г. № 7

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующей ДООУ № 103
г. Липецка
от 25 августа 2023 года № 60-1

 Г.И.Абрамова



ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
№ 103 г. Липецка**

Общие положения

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №103 г. Липецка (далее - Порядок) принят в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации города Липецка от 29.05.2015 № 953 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, города Липецка», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) принят с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 г. Липецка (далее – образовательная организация) и регламентирует порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Порядок приема в образовательную организацию устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

4. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Липецка, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая

приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

5. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (устав ДООУ).

6. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций департамента образования администрации города Липецка.

7. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в дошкольный отдел департамента образования администрации города Липецка о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнку в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

8. Формирование групп осуществляется заведующей ДООУ в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

9. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п.13).

10. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

11. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории города Липецка (приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п.13).

12. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

13. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

14. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7).

16. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.5), за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию (Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

18. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (согласно *Приложению № 1* настоящего Порядка) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

19. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание 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);

- 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).

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

20. 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

21. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов (статья 27 Закона Липецкой области от 27.03.2009 № 259-ОЗ «О социальных, поощрительных выплатах и мерах социальной поддержки в сфере семейной и демографической политики, а также лицам, имеющим особые заслуги перед Российской Федерацией и Липецкой областью»; пункт I статья 3 Закона Липецкой области № 205-ОЗ от 21 октября 2022 года «О мерах социальной поддержки членов семьи лиц, принимающих участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей»):

21.1. Документы необходимые для предоставления компенсационной выплаты семьям со среднедушевым доходом, размер которого не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума:

1. заявление;

2. паспорт родителя (законного представителя);

3. свидетельство о рождении ребенка (детей);
4. справки о доходах членов семьи за три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением компенсационной выплаты:
 - справка о доходах семьи с места работы/учебы (стипендия);
 - справка о доходах для ИП (примерная форма прилагается);
 - справка из Пенсионного фонда (при наличии у заявителя данных выплат);
 - справка из ФСС (больничный лист) (при наличии у заявителя данных выплат).

21.2. Документы необходимые для предоставления компенсационной выплаты многодетным семьям:

1. заявление;
2. паспорт родителя (законного представителя);
3. свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка (детей)
4. удостоверение многодетной семьи;
5. справки об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - для детей в возрасте до 24 лет или о прохождении военной службы по призыву на детей, достигших 18-летнего возраста.

21.3. Документы необходимые для предоставления компенсационной выплаты за присмотр и уход за детьми родитель (законный представитель) ребенка (детей) участника специальной военной операции:

- заявление в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), числа, месяца, года рождения, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- паспорт родителя (законного представителя);
- справка из ОБУ «Центр социальной защиты населения Липецкой области» о том, что ребенок является членом семьи участника специальной военной операции.

22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10).

23. Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссии управления образования и науки Липецкой области.

24. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

25. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

26. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

27. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно *Приложению № 2* настоящего Порядка). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (согласно *Приложению № 3* настоящего Порядка), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

29. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно *Приложению № 4* настоящего Порядка) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

30. Заведующая ДООУ при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией 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 официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

31. Заведующая ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

32. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

34. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- направление ребёнка в образовательную организацию;
- заявление о приеме;
- договор об образовании;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии управления образования и науки Липецкой области (при приеме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приеме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта родителей (законных представителей); для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение № 1

к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в ДООУ №103

Заведующей ДООУ №103 г.Липецка

Абрамовой Г.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять на обучение по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 г.Липецка (далее-ДООУ) моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения)

(место рождения, серия и номер свидетельства о рождении, кем выдано)

(адрес места жительства ребенка)

в группу № _____ направленности полного дня
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной)
пребывания.

В целях реализации прав, установленных частью 4 статьи 14, частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить моему ребенку возможность получения дошкольного образования на родном _____

(указать язык)

языке из числа языков народов Российской Федерации.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама:

ФИО мамы (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

адрес электронной почты, адрес места жительства, контактный телефон

Папа:

ФИО папы (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) -

В соответствии с частью 2, статьи 55 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **ознакомлен(а)** с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно- программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Дата _____

подпись мамы (законных представителей)

подпись папы (законных представителей)

Приложение № 2

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ №103

Журнал приема заявлений о приеме в ДООУ по Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению №103 г. Липецка

Рег. №	Дата приема заявления	Ф.И. О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень предоставля емых документов	Номер и дата приказа о зачислении	Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки
-----------	-----------------------------	---	-------------------	---	--	---

Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ №103

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанников в ДООУ №103

Дана _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя ребенка))

о том, что Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением №103 г. Липецка получены следующие документы (отметить полученный документ знаком «X»):

Для всех родителей (законных представителей):

- ☐ заявление родителей (оригинал), регистрационный номер № _____ от _____ 20... г.
☐ медицинская карта ребенка (оригинал)

Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- ☐ документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

Для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории:

- ☐ свидетельство 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

Для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории:

- ☐ свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

Для родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья:

- ☐ согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
☐ рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии

Телефон учреждения: 8 (4742) 41-20-27

Дата выдачи: _____

_____/_____
(подпись уполномоченного по приему документов) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 4
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в ДООУ №103

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Липецк

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 г.Липецка (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 30.05.2016 серия 48ЛО1 №0001429, регистрационный номер №1277, выданной Управлением образования и науки Липецкой области в лице заведующей Абрамовой Галины Ивановны, (далее - Исполнитель), действующего на основании Устава ДОУ, утвержденного приказом департамента образования администрации города Липецка от 09.03.2016 г №145, с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка (далее - Заказчик), с другой стороны

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

действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка и полная дата рождения)

проживающего по адресу

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная/адаптированная образовательная программа дошкольного образования (нужное подчеркнуть)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12-ти часовое пребывание) с 6.30 до 18.30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости.

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; 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 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 в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами ДООУ.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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, 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 РФ от 07.02.1992 «2300-1 «О защите прав потребителей» и федеральным законом от 29.12.2012 №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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым детским питанием в пределах установленной денежной нормы и в соответствии с действующими санитарными нормами по организации питания дошкольников (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок 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. Сохранять конфиденциальность полученных персональных данных Воспитанников и их Родителей, а также обеспечить квалифицированную работу с ними – сбор, накопление, систематизация, передача в департамент образования администрации города Липецка и другие уполномоченные органы.

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

2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.16. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить 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 по тел.: 8 (4742)-**41-20-18** о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации утром предыдущего дня или его болезни – утром в день заболевания; накануне до 12.00 часов – о начале посещения ребенком ДОО после отсутствия.

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. Приводить ребенка в ДОО без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, отвечающих гигиеническим требованиям. Приводить ребенка в ДОО без травмоопасных игрушек, лекарств, других предметов, опасных для здоровья.

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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигших 16-летнего возраста.

2.4.10. Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.11. Выполнять рекомендации администрации, педагогов, медицинских работников, специалистов ДОО, касающиеся развития, воспитания и обучения Воспитанника.

2.5. Права и обязанности Воспитанника:

2.5.1. Воспитанник обладает правами и несет обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. 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) составляет _____ рублей.

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 до 5 числа месяца, следующего за отчетным из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Для оплаты родителям предоставляется квитанция с платежными реквизитами, в которой указывается общая сумма платы за присмотр и уход за календарный месяц.

3.4. Плата за присмотр и уход вносится родителями авансом за весь текущий месяц путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет ДООУ до 15 числа каждого месяца. Плата за декабрь текущего года вносится до 10 числа текущего месяца.

3.5. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 20____ г.

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

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №103 г.Липецка (ДООУ №103 г.Липецка)	Фамилия, Имя, Отчество _____
Юридический адрес: 398058 г.Липецк, 15 микрорайон, д. 2/2 ОГРН 1024800827017 ИНН 4824009337 КПП 482401001 Единый казначейский счет: 40102810945370000039 Казначейский счет: 03234643427010004600 ОТДЕЛЕНИЕ ЛИПЕЦК//УФК по Липецкой области г.Липецк	Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ дата выдачи _____ Адрес места жительства, контактные телефоны: г. Липецк _____

БИК 014206212 л/с 20619003180 ОКТМО 42701000	
Заведующая ДОУ №103_____Г.И. Абрамова М.П.	_____ Подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись _____