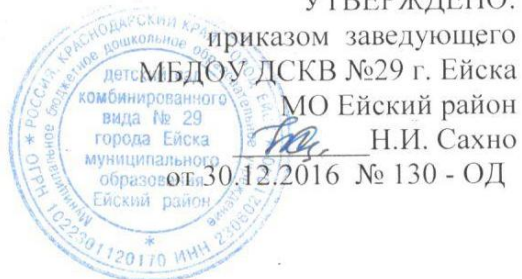


ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 3 от 30.12. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:



приказом заведующего
МБДОУ ДСКВ №29 г. Ейска
МО Ейский район
Н.И. Сахно
от 30.12.2016 № 130 - ОД

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район, отчисления и перевода.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее - Правила приема) определяют деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – образовательная организация либо МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район) по приему детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 604 «О закреплении территорий города Ейска и сельских округов за дошкольными образовательными организациями муниципального образования Ейский район», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 605 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Ейский район», Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 03.09.2018 г. № 687.

II. Правила приема

2.1. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска МО Ейский район.

В приеме в МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска МО Ейский район может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.2. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников.

Постановление администрации муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 604 «О закреплении территорий города Ейска и сельских округов за дошкольными образовательными организациями муниципального образования Ейский район», информация о сроках приема документов размещены на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска МО Ейский район и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение № 1).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Направление регистрируется в журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска МО Ейский район по утвержденной форме.

2.5. Для приема ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, дополнительно предъявляют 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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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.

Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 частью 1 статьи 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 6).

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно – телекоммуникативной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема предъявляются руководителю или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, 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 образовательной организации (приложение № 3).

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили для приема документы в соответствии с пунктом 7, остаются на учете, детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил приема, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) (приложение № 4).

Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение № 5).

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные документы, в том числе Согласие на обработку персональных данных (приложение №6).

2.8. Период адаптации в образовательной организации устанавливается на основании заключенного договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

2.9. В учете детей от 0 до 8 лет образовательная организация участвует совместно с Управлением образованием администрации муниципального образования Ейский район.

2.9.1. Источником для составления списков служат:

- данные участковых педиатров учреждений здравоохранения о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

- сведения, полученные в результате обработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел жилых секторов муниципального образования Ейский район, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

- сведения о детях, полученные в ходе проведения первичного учета подворовых обходов микрорайона детского сада: дворов, домов, квартир) работниками образовательной организации.

Подворовые обходы осуществляются образовательной организацией один раз в год (апрель).

В ходе подворового обхода образовательная организация осуществляет сбор данных о детях в возрасте от 0 до 8 лет, проживающих на территории микрорайона детского сада:

- зачисленных детей в образовательную организацию;
- зачисленных в другие муниципальные дошкольные образовательные организации;

- не посещающих, так как возраст ребенка от 0 до 6 месяцев, от 6 месяцев до 1,5 лет, от 1, до 3 лет;

- не посещающих по причине отсутствия свободных мест, не посещающих по состоянию здоровья.

Проведение подворовых обходов в муниципальном образовании Ейский район регламентируется следующими документами:

- постановление администрации муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 604 «О закреплении территорий города Ейска и сельских округов за дошкольными образовательными организациями муниципального образования Ейский район»;

- приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Ейский район о сроках проведения подворового обхода;

- приказом образовательной организации о проведении подворового обхода, предусматривающим следующее:

- сроки проведения;

- закрепление за работником определенной территории,

- сроки сдачи списков, в ходе подворового обхода (возможно использование тетрадей многолетнего учета детей с ежегодным внесением новых данных);

- назначение ответственного за подготовку итоговых списков и обобщающей аналитической информации (электронного бланка данных) о результатах подворового обхода.

В аналитическую справку включаются следующие данные:

- цифровая информация обо всех учетных категориях детей от 0 до 8 лет, указанных выше:

- прогноз численности детей, которые будут приняты в период ежегодного комплектования образовательной организации;

- наличие или отсутствие не зачисленных, список не зачисленных (если таковые имеются);

- результаты сопоставления списков, составленных образовательной организацией, со списками, представляемыми медицинскими и другими ведомствами.

2.9.2. Списки зачисленных детей составляются в образовательной организации ежегодно по состоянию на 1 сентября, затем в течение года вносятся изменения о вновь зачисленных детях.

2.9.3. Заведующий образовательной организацией ежемесячно по состоянию на первое число каждого месяца представляет в Управление образованием администрации муниципального образования Ейский район сведения о вновь зачисленных и (или) отчисленных воспитанниках.

2.9.4. Заведующий образовательной организацией обеспечивает ведение и хранение в учреждении документации по учету и движению воспитанников, конфиденциальность информации о детях, родителях (законных представителях) в соответствии с действующим законодательством, принимают соответствующие локальные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри образовательной организации.

2.10. В компетенцию заведующего образовательной организации входят следующие полномочия:

- ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающего на территории Ейского района, нуждающихся в определении в образовательную организацию,

- информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования образовательной организации,

- подготовка плана предварительного комплектования образовательной организации,

- осуществление обмена мест между образовательными организациями,

- информирование заявителей об определении ребенка в образовательную организацию с 1 сентября текущего календарного года посредством получения уведомления в МФЦ, или СМС – сообщения, email – сообщения, или телефонном режиме.

2.10.1. Основное комплектование образовательной организации проводится ежегодно в период с 1 мая по 31 августа текущего календарного года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года). Зачисление детей в образовательную организацию производится в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года. В остальное время в течение года производится комплектование на свободные места (освободившиеся или вновь созданные) в соответствии с установленным Порядком.

2.10.2. Комплектование образовательной организации на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования образовательной организации, утверждаемого приказом начальника Управления образованием и Порядка на основании Постановления администрации муниципального образования Ейский район от 13 декабря 2016 года № 605 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Ейский район», с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.10.3. Ежегодно, до 1 апреля, заведующий образовательной организацией предоставляет в Управление образованием информацию о наличии свободных мест по состоянию на 1 июня текущего года в образовательной организации для последующего комплектования, до 1 мая размещает на официальном сайте образовательной организации вакантные места для приема детей.

2.11. Родители (законные представители) детей, которых зачислили в образовательную организацию, получившие направление в образовательную организацию, снимаются с учета. В данном случае место за ребенком не сохраняется. Вопрос предоставления места ребенку рассматривается Управлением образованием при повторном обращении родителей (законных представителей).

2.11.1. В случае утери направления выдается дубликат под тем же регистрационным номером.

2.11.2. Заведующий образовательной организацией информирует родителей (законных представителей) о необходимости регистрации в образовательной организации направления, выданного в МКУ «МФЦ» в течение 3 (трех) дней.

2.11.3. Направление регистрируется в журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в образовательную организацию по утвержденной приказом образовательной организации форме.

2.12. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049 -13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательной организации». Количество и соотношение возрастных групп детей в образовательной организации определяется заведующим образовательной организацией.

2.13. По заявлению родителей (законных представителей) на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), длительного лечения на его место временно может быть направлен другой ребенок с выдачей временного направления.

2.14. Основное комплектование образовательной организации завершается в срок, указанный в пункте 3.6.8. действующего Порядка, списочный состав воспитанников в возрастных группах и количество возрастных групп утверждается приказом образовательной организации на начало учебного года.

2.14.1. Отчет об итогах комплектования предоставляется образовательной организацией в Управление образованием не позднее 20 сентября текущего календарного года.

2.15. Сведения о детях, зачисленных в образовательную организацию и выбывших из образовательной организации, заносятся в журнал движения детей по установленной форме образовательной организации.

III. Перевод и выбытие воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1. Отчисление детей, посещающих подготовительные к школе группы, после завершения обучения по образовательной программе дошкольного образования, осуществляется не ранее 1 июня и не позднее 30 июля в целях обеспечения комплектования образовательной организации.

В исключительных случаях при отсутствии у родителей (законных представителей) возможности получить отпуск в летний период пребывания ребенка – выпускника в образовательной организации может продлено до 25 августа при наличии свободных мест.

3.2. Ежегодно по состоянию на 1 января текущего года заведующий образовательной организацией подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в журнале:

- количество детей, посещающих образовательную организацию,
- количество выбывших детей (по различным причинам),

- количество принятых детей,
- количество детей, посещающих образовательную организацию.

3.3. Сведения о детях, зачисленных в образовательную организацию и выбывших из образовательной организации, заносятся в Книгу движения детей образовательной организации по установленной форме:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- число, месяц, год рождения;
- домашний адрес, телефон;
- фамилия, имя, отчество матери;
- место работы, должность, контактный телефон матери;
- фамилия, имя, отчество отца;
- место работы, должность, контактный телефон отца;
- номер и дата выдачи направления;
- дата зачисления ребенка в образовательную организацию (дата и № приказа о зачислении);
- дата и причина выбытия из образовательной организации (дата и № приказа о зачислении).

3.4. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется при расторжении договора между образовательной организацией и его родителями (законными родителями) в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных родителей) воспитанника,
- на основании рекомендаций психолого–медико–педагогической комиссии,
- по медицинским показаниям.

Заведующий образовательной организации издает приказ об отчислении ребенка из образовательной организации на следующий день после расторжения договора с образовательной организацией. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение №7)

3.5. Перевод воспитанника из группы в другую группу образовательной организации осуществляется на основании приказа заведующего (приложение №8).

Приложение №1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район
Заведующему МБДОУ ДСКВ № 29
г. Ейска МО Ейский район
Н.И. Сахно

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу:

зарегистрированному по адресу:

телефон _____

Заявление

Прошу принять _____

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения
в группу №__ общеразвивающей (компенсирующей) направленности с «__» _____
20__ года.

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Адрес фактического проживания ребенка и родителей

2. Ф.И.О. матери, телефон _____

3. Адрес места жительства _____

4. Ф.И.О. отца, телефон _____

5. Адрес места жительства _____

6. С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, ознакомлен (а).

_____/_____
(подпись) Ф.И.О. _____/_____
(подпись) Ф.И.О.

7. Согласен (на) на обработку персональных личных данных и персональных данных ребенка

_____/_____
(подпись) Ф.И.О. _____/_____
(подпись) Ф.И.О.

«__» _____ 201__ г.

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

Приложение №2
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида № 29
города Ейска муниципального образования Ейский район

Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

1 страница

Номер заявления	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	Свидетельство о рождении ребенка	Паспорт родителей (законных представителей)		Документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
					мать	отец	
1	2	3	4	5	6	7	8

2 страница

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка	Справка МСЭ	Заключение психолого- медико- педагогической комиссии	Медицинская карта	Сведения о получении расписки		Информация о переводе из ДОУ или в ДОУ	Подпись ответственного за прием документов
				ФИО родителей (законных представителей)	Подпись		
9	10	11	12	13	14	15	16

Приложение №3
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район

Расписка
в получении документов

От Ф.И.О. _____
в отношении ребенка Ф.И.О. _____
регистрационный номер заявления _____
приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ ДСКВ №29 г. Ейска
МО Ейский район:

Наименование	Количество листов	Количество экземпляров
Заявление		
Копия свидетельства о рождении ребенка		
Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)		
Копия документов, удостоверяющего личность матери		
Копия документов, удостоверяющего личность отца		
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		

« _____ » _____ 20 ____ г.

Ответственный за прием документов:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий

Н.И. Сахно

М.П.

Приложение №4
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Ейск

"__" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – МБДОУ ДСКВ № 29 г. Ейска) МО Ейский район, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "18" декабря 2015 г. N 07456, выданной Министерством образования, науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сахно Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 24.05. 2016 г. № 225 и _____ именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", действующей(его) на основании паспорта _____ № _____, выдан _____

и _____ именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", действующей(его) на основании паспорта _____ № _____, выдан _____

(наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
Именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня (10,5 часового пребывания)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации - нет

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 - рабочих дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов 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 Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 четырехразовым питанием согласно СанПиН 2.4.1.3049- 13:

1 завтрак: 8.10 – 8.50

2 завтрак: 10.00- 10.10

Обед: 11.40- 13.00

Полдник: 15.20- 15.40

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, 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 уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет - 88 рублей (в день).

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора .

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

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

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора .

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во

время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6.4. По инициативе Исполнителя настоящий Договор может быть изменен в одностороннем порядке в случаях (пункт 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706)

а) просрочки стоимости платных образовательных услуг;

б) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий(бездействий)Заказчика, Воспитанника.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район
Адрес местонахождения: 353680, Россия, Краснодарский край, Ейский район, город Ейск, улица Советов, 76.

_____/Н.И. Сахно /

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные

Серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____ / _____

Подпись _____ / _____

Дата _____

Приложение №5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска
муниципального образования Ейский район

ПРИКАЗ

«___» _____ 201__ г.

№ ____

О зачислении

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.5 п.3; ст.64, Устава п.4 МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район от 04.07.2017 г., правил перевода из МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район от 30.12.2016 г., заявления _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)), приказываю:

1. Зачислить в МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район _____, _____ года рождения, в _____ группу № _____, с _____ года.

2. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на делопроизводителя _____ (Ф.И.О. сотрудника).

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.И.Сахно

С приказом ознакомлены: _____ / _____ /

Приложение № 6
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район

**Согласие родителей (законных представителей) на обработку своих
персональных данных и несовершеннолетнего**

Я, _____,
Проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____; номер _____, выданный (кем и когда)

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____; номер _____, выданный (кем и когда)

являемся законными представителями на основании

_____ (документ, подтверждающий, что субъект

_____ является представителем несовершеннолетнего, например, свидетельство о рождении № _____ от _____ (дата)

настоящим даем свое согласие на обработку персональных данных в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район (далее образовательная организация),
расположенном по адресу: 353691, Россия, Краснодарский край, Ейский
район, г. Ейск, ул. Советов, 76
своего(ей) _____

(сына/дочери/подопечного)

(Ф.И.О.), (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении/паспорта;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания;
- телефоны (домашний, мобильный), а также телефоны родителей (законных представителей);

- биометрические данные (фотографии, видеофрагменты);
- разрешаю публикацию аудио, фото, видеоматериалов на официальном сайте учреждения.

Согласны на использование персональных данных своего (ей) _____ в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса (ведение классного электронного журнала/дневника, мониторинги);
- обеспечения медицинского обслуживания (проведение диспансеризации, профилактики заболеваний, передача данных медицинским организациям муниципального образования Ейский район);
- ведения статистики;
- участия своего (ей) _____ в общественной жизни образовательной организации (участие в различных культурно-массовых мероприятиях, спортивных играх, соревнованиях);

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных своего (ей) _____, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образованием администрации муниципального образования Ейский район, медицинским организациям муниципального образования Ейский район, военному комиссариату по городу Ейску и Ейскому району, отделу внутренних дел по Ейскому району), обезличивание, блокирование, а также осуществление иных действий с персональными данными своего (ей) _____, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Образовательная организация гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проинформированы о том, что образовательная организация будет обрабатывать персональные данные, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки, а также, что персональные данные будут размещаться на официальных сайтах в сети Интернет.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных своего(ей) _____ в образовательной организации.

Данное согласие может быть отозвано по нашему письменному заявлению.

Подтверждаем, что давая такое Согласие, мы действуем по собственной воле и в интересах своего(ей) _____.

Дата: _____ Подпись _____/_____/

Приложение № 7
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска
муниципального образования Ейский район

ПРИКАЗ

«___» _____ 2018 года

№___

Об отчислении воспитанника

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.5 п.3; ст.64, Устава п.4 МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район от 04.07.2017 г., правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район, комплектования, выбытия, перевода из группы в группу от 30.12.2016 г., заявления _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя), приказываю:

3. Отчислить из _____ группы №___ детского сада _____ (Ф.И.О. воспитанника), _____ года рождения, с _____ года, по _____ (причина перевода).

4. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на делопроизводителя _____ (Ф.И.О. сотрудника).

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.И.Сахно

С приказом ознакомлены: _____/_____/

Приложение № 8
к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 29 города Ейска муниципального
образования Ейский район

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 29 города Ейска
муниципального образования Ейский район

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ года

№ ____

О переводе воспитанника

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.5 п.3; ст.64, Устава п.4 МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район от 04.07.2017 г., правил перевода из МБДОУ ДСКВ №29 г.Ейска МО Ейский район от 30.12.2016 г., заявления _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя), приказываю:

1. Перевести _____ (Ф.И.О. воспитанника), _____ года рождения из _____ группы № ____ в _____ группу № ____ с _____ 20__ года.

2. Ответственному делопроизводителю _____ (Ф.И.О. сотрудника) сформировать личное дело воспитанника.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.И.Сахно

С приказом ознакомлены: _____ / _____