

Российская Федерация
Иркутская область
ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 14»
(МКОУ ШР «НШДС № 14»)

ПРИКАЗ

02.05.2023

№ 48

г. Шелехов

Об утверждении Правил приема
детей дошкольного возраста

В связи с началом приема детей дошкольного возраста, Устава МКОУ ШР «НШДС №14», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема детей дошкольного возраста в МКОУ ШР «НШДС № 14».
2. Организовать прием детей дошкольного возраста МКОУ ШР «НШДС №14» 16 мая 2022 г. с 09.30-12.30 часов.
3. Ответственность за регистрацию и прием документов детей дошкольного возраста, в строгом соответствии с нормативно-правовыми документами, возложить на Государеву В.В., диспетчера ОУ.
4. Приказ о внесении в списки для зачисления оформить в трехдневный срок после приема документов. Ответственность возложить на Государеву В.В., диспетчера ОУ.
5. Пановой А.К. , администратору сайта учреждения, разместить приказ о зачислении в трехдневный срок после издания на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
6. Исполнение приказа возложить на Санину Л.Л., старшего воспитателя учреждения.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Балышева

Утверждаю
Директор МКОУ ШР «НШДС №14»

Н.А. Балышева
Приказ от 2.05.2023 № 48

Правила приема детей
в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Шелеховского района
«Начальная школа – детский сад № 14»

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое образовательное учреждение Шелеховского района «Начальная школа – детский сад № 14» (Далее - Правила) определяют процедуру приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении СанПин 3.1/2.4.358-3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27 октября 2020 года);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236;
- постановлением Администрации Шелеховского муниципального района в актуальной редакции « Об утверждении Перечня муниципальных образовательных организаций Шелеховского района, закрепленных за конкретными территориями;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Иными правовыми актами в сфере образования.

2. Прием в Учреждение на обучение

2.1. Прием в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(Абзац в редакции, введенной с 10 марта 2023 года приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года № 50)

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.5. В приеме в Учреждение, может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х до 8-ми лет, согласно территориальной принадлежности. Количество детей в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии документов, указанных в пункте 2.6., так же распорядительный акт Администрации Шелеховского муниципального района о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального района размещены на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании путевки, выданной Управлением образования Администрации Шелеховского муниципального района.

2.12. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.14. 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.

О) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

2.15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

2.16. Для приема в Учреждение в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.15 настоящих Правил, остается на учете и направляется в управление образования Администрации Шелеховского муниципального района для подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. После приема документов указанных в пункте 2.15 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из Учреждения.

2.23. Руководитель Учреждения издает приказ 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 группу.

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

2.25. Сведения о ребенке вносятся в Книгу учета движения детей .

3. Прием в учреждение на обучение в порядке перевода

3.1. Прием в учреждение обучающихся на обучение в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Процедура оформления приема на обучение в порядке перевода определена «Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Шелеховского района «Начальная школа –детский сад № 14»

Приложение 1
к Правилам приема детей в
Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Шелеховского района «Начальная
школа –детский сад № 14»

Директору МКОУ ШР «НШДС № 14»
Балышевой Надежде Анатольевне
от _____
проживающего(ей) по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О.- (последнее - при наличии) ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении,
наименование органа выдавшего документ _____

Адрес места жительства: _____

Место пребывания: _____

Фактическое проживание: _____

на основании путевки управления образования Администрации Шелеховского
муниципального района от _____ № _____ в группу
«_____» реализующую основную образовательную
программу дошкольного образования _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной)

МКОУ ШР «НШДС №14» с режимом пребывания _____ часов на обучение
с «__» _____ 20__ г. (желаемая дата приёма на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:	Отец:
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии) _____	Отчество (при наличии) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____ (вид документа, №., серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____ (вид документа, №., серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
Е-mail: _____ Контактный телефон _____	Е-mail: _____ Контактный телефон _____

Выбираю для обучения, по образовательным программам дошкольного образования язык образования _____, в том числе _____, как родной язык (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

Требуется обучение 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 (*нужное подчеркнуть*) **да** / **нет**.

Дополнительные сведения:

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в МКОУ ШР «НШДС № 14»

Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

Дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Ознакомлен (а) с:

- Уставом МКОУ ШР «НШДС №14»
- Лицензией на право проведения образовательной деятельности;
- Образовательными программами дошкольного образования;
- Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района о территориальной принадлежности (о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района);
- Локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе через систему общего пользования).

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к Правилам приема детей в
Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Шелеховского района «Начальная
школа –детский сад № 14»

Директору Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения Шелеховского
района «Начальная школа-детский сад № 14»
от родителя (законного представителя)

(Фамилия , имя. отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по адресу _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному общеобразовательному учреждению Шелеховского района «Начальная школа-детский сад № 14», находящемуся по адресу : _____ г. Шелехов микрорайон 4, здание № 20, в лице заведующего Балышевой Н.А. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
 - реквизиты документы, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;;
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- а также на размещение на официальном сайте МКОУ ШР «НШДС № 14» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии своего ребёнка; данные свидетельства о рождении ребенка (ф.и.о. в списках группы)
- в целях осуществления уставной деятельности МКОУ ШР «НШДС № 14», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее, чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Начальная школа –детский сад № 14», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Воспитанник:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ (свидетельство о рождении)

Серия _____ Номер _____ Выдан _____

Дата выдачи _____

Приложение 2 к Правилам приема детей в
Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Шелеховского района «Начальная школа –
детский сад № 14»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Шелехов

" _____ " _____ 20____ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района «Начальная школа - детский сад №14» (МКОУ ШР «НШДС №14»), (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "13"ноября 2015 г. № 8430 (выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области), именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Балышевой Надежды Анатольевны, действующего на основании Устава (Приказ Управления образования Администрации Шелеховского муниципального района от 04.02.2019 г. № 64), и, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования МКОУ ШР «НШДС №14».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации составляет до 12 часов ежедневно с понедельника по пятницу, с 07:00 до 19:00 часов, кроме праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить):

- общеразвивающей направленности;
- комбинированной направленности на основании представленных документов.

1.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Исполнителем и Заказчиком регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги наименование, объем и форма которых определены в договоре о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

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

2.1.4. Закрывать учреждение по предписанию органов государственного надзора по графику образовательного учреждения, согласованному с учреждением для проведения:

- текущего ремонта;
- капитального ремонта;
- санитарных дней.

2.1.5. Обращаться в суд в случае задолженности по оплате за содержание ребёнка в учреждении.

2.1.6. Обращаться в компетентные органы в случае нарушения Заказчиком Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

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. 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. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", при их наличии.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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 пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в пределах установленных нормативов.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по достижению следующего возрастного уровня.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Исполнитель не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильного телефона, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

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 и административно-хозяйственному, обслуживающему, 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 (при их наличии).

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

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Соблюдать режим посещения Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего трудового распорядка Исполнителя (приводить до 8-00, забирать до 19-00, приводить и забирать имеют право лица, достигшие 18-летнего возраста).

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. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также из-за отсутствия ребенка 5 и более календарных 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) утверждается ежегодно постановлением Мэра Шелеховского муниципального района. 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 вносит родительскую плату **ежемесячно до 15 числа текущего месяца** за предыдущий месяц посещения ребенком МКОУ ШР «НШДС № 14» через кредитные организации на лицевой счет МКОУ ШР «НШДС № 14» по реквизитам, которые выдает МКОУ ШР «НШДС № 14».

3.4. Родительская плата не взимается с отдельных категорий семей(граждан) за период и при предоставлении документов, подтверждающих право на освобождение от родительской оплаты, согласно действующего Положения о порядке взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Шелеховского района, осуществляющих образовательную деятельность.(приложение № 1).

3.5. Родительская плата может быть произведена в установленном законодательством порядке путем направления:

1) средств материнского (семейного) капитала на реализацию дополнительных мер государственной поддержки, установленных федеральным законодательством;

2) средств областного материнского (семейного) капитала на реализацию дополнительных мер государственной поддержки, установленных областным законодательством.

3.6. Ответственность за своевременное поступление родительской платы в образовательной организации возлагается на родителей (законных представителей). Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем образовательной организации.

При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором и наличием задолженности свыше одного месяца, руководитель образовательной организации письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности. При непогашении задолженности образовательная организация вправе взыскать ее в судебном порядке.

3.7. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения ребенком образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей), в том числе по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) ребенка (при предоставлении справки из медицинской организации);
- санаторно-курортное лечение, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей);
- карантин в образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;
- иные обстоятельства, вызванные уважительными причинами, подтвержденные документами.

3.8. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.7. Настоящего договора родительская плата взимается в полном объеме.

3.9. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии ребенка по причинам указанным в пункте 9 Положения, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания ребенка в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

Излишне внесенная родительская плата учитывается при расчете размера родительской платы на следующий месяц.

IV. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания оказания услуги.

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

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

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

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

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

С уставом учреждения и локальными актами, регламентирующими деятельность ознакомлен(а) _____

