

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 55**

Карла Либкнехта ул., д. 87 А, г. Армавир, Краснодарский край, 352905

Тел.: (86137)7-27-86, e-mail: detsad55arm@mail.ru

ОКПО 45980378, ОГРН 102300629450

ИНН 2302031827, КПП 230201001

СОГЛАСОВАНО:

С Советом Учреждения МБДОУ № 55

Протокол № 3
от « 15 » 09 2017 г.

Председатель Совета Учреждения
МБДОУ № 55

И.Г. Хацкевич
И.Г. Хацкевич



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ № 55

А.А. Баус
А.А. Баус

приказ от « 15 » 09 2017 г.



**ПОРЯДОК
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 55**

г. Армавир

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет Правила приема (далее - Правила) граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 (далее – Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрирован в Минюсте РФ от 12 мая 2014 г. Регистрационный № 32220), Уставом МБДОУ № 55 и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Учреждение размещает распорядительный акт администрации муниципального образования город Армавир о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Армавир, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены на новые).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется на основании законодательства Российской Федерации.

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

1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в органы местного самоуправления, непосредственно в управление образования администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

1.9. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление Управления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.10. Прием в Учреждение 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.

1.11. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

1.13. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

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

1.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий 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.

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

1.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (Центра диагностики и консультирования города Армавира).

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

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, 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 законодательством Российской Федерации

1.19. Копии документов, указанных в п. 1.18., информация о сроках приема документов в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте (<http://detsad55arm.ru>) в сети Интернет.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

1) заявления. 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 размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1).

2) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),

3) медицинской карты;

4) заявления о согласии на обработку персональных данных (Приложение № 2).

2.2. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 1.10., 1.13., 2.1. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 1.10, 1.13, 2.1 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется Управлением при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

а) первая группа цифр – порядковый номер в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Нумерация составляется в течение календарного года, с 01 января по 31 декабря;

б) вторая группа цифр – дата приема (зачисления) воспитанника;

в) третья группа цифр – месяц приема (зачисления) воспитанника;

г) четвертая группа цифр – год приема (зачисления) воспитанника.

(Например: 09-21-08-2014).

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.5. После приема документов Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 5).

2.6. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В приказе ребенку присваивается индивидуальный номер, соответствующий регистрационному номеру заявления. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, без персональных данных ребенка, но с присвоенным ему индивидуальным номером.

2.7. В случае посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий в Учреждении, порядок посещения также определяется договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. После издания приказа о приеме в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) в случае:

а) его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);

в) проведения ремонтных работ в Учреждении

3. Ведение документации

3.1. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо в Учреждении формирует на каждого ребенка личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело ребенка включает следующие документы:

- а) заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- б) направление Управления;
- в) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- г) копию свидетельства о рождении ребенка;
- д) заявление о согласии на обработку персональных данных;
- е) копию документа, удостоверяющего регистрацию 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 при проживании родителей (законных представителей) на закрепленной территории за Учреждением;
- ж) копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- з) копию приказа о приеме.

3.2. Личные дела в Учреждении хранятся в соответствии с требованиями делопроизводства.

Копии, предъявляемые при приеме, документов хранятся в Учреждении на период обучения ребенка в Учреждении.

Заведующий МБДОУ № 55  А.А. Баус

3.2. данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности включения моего ребенка в списки для предоставления различных льгот – при условии, что являюсь инициатором получения МБДОУ № 55 этих сведений.

4. Перечень персональных данных моего ребенка, на обработку которых дано настоящее согласие:

4.1 фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, данные свидетельства о рождении, данные о состоянии здоровья, необходимые для защиты жизни и здоровья моего ребенка, создания оптимальных условий по уходу и присмотру.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передача), блокирование, уничтожение персональных данных.

6. Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, указанных в п.3.2. настоящего заявления осуществляется только на бумажных носителях вне информационных систем персональных данных.

7. Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребенка следующим органам и организациям, вышестоящим по отношению МБДОУ № 55: органам власти и управления образования, правоохранительным органам, централизованной бухгалтерии, детской городской поликлинике.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия

О моих правах и обязанностях ознакомлен:

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Управление образования администрации муниципального образования город Армавир
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 55 (МБДОУ № 55)
3529015, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, ул. Карла Либкнехта, дом 87 А,
Тел.: (86137)7-27-86, e-mail: detsad55arm@mail.ru

Журнал
регистрации заявлений родителей
(законных представителей)
о приеме ребенка в МБДОУ № 55

НАЧАТ _____
ОКОНЧЕН _____

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ № 55

Регистрационный номер заявления _____

Перечень предоставленных документов:

1. Путевка Управления образования _____ шт.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка _____ шт.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
_____ шт.
4. Свидетельство о заключении/расторжении брака _____ шт.
5. Копия счета сберегательной книжки или банковской карты _____ шт.
6. Копия документа подтверждающего право на льготу _____ шт.
7. Медицинская карта (форма – 026/у).

Ответственный за прием документов:

Делопроизводитель

Заведующий МБДОУ № 55

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Армавир

« ____ » _____ 2018 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение) на основании лицензии от «14» июня 2012 г. № 04257, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Баус Анны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителей(я)(законных(ого) представителей(я)) ребенка

мать _____

(фамилия, имя, отчество)

отец _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемых(его) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

зачисленного в группу образовательной направленности с « ____ » _____ 2018 г. на основании приказа по МБДОУ

№ 55 от « ____ » _____ 2018 г. № ____ - В. путевки УО от _____ 2018 г. № ____ до получения воспитателем начальным общим образованием в образовательной организации, реализующей образовательную программу начального общего образования, но не позднее восьми лет, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование Программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения Программы (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет (года).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. В Учреждение принимаются дети с 2 – х месяцев до поступления в школу.

2.2. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации при наличии условий:

- кратковременного пребывания (до 5 часов в день),

- сокращенного дня (8 - 10)-часового пребывания),

- полного дня (14-часового пребывания),

- круглосуточного пребывания (24-часового пребывания).

2.3. Для зачисления ребенка в Учреждение необходимо предоставить:

путевку Учредителя; документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей); заявление о зачислении ребенка в Учреждение; медицинскую карту состояния здоровья ребенка.

При поступлении ребенка в Учреждение формируется личное дело, для чего необходимо предоставить:

копию свидетельства о рождении ребенка; копию страхового полиса; копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей); копию документов, подтверждающих льготное содержание Воспитанника в Учреждении.

В Учреждении формируется личное дело Воспитанника для материальной поддержки родителей (законных представителей) по осуществлению компенсационной выплаты.

2.3. Учреждение функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели. Выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего дня - с 6.30 до 18.30 часов. Прием детей утром осуществляется до 8 часов 30 минут.

На основании заявления родителей (законных представителей) допускается посещение воспитанников по индивидуальному графику.

За ребенком сохраняется место в случае:

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительной причине (болезнь, командировка и прочее);
- проведение ремонтных работ в Учреждении.

Отчисление воспитанника возможно в следующих случаях:

на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих; на основании медицинского заключения; при завершении обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – Дополнительные услуги).

3.1.4. С целью мониторинга эффективности образовательных программ и деятельности педагогов организации, а также оказания консультативной помощи Заказчику по вопросам готовности Воспитанника к школьному обучению проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанника в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов образовательной организации.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществлением образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

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

3.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации до 10-ти дней.

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

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органах управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими функционирование Учреждения, организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Программой и условиями настоящего Договора.

3.3.3. 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».

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

3.3.5. 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 Программы на разных этапах ее реализации.

3.3.6. 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.

3.3.7. 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.

3.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

3.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х-разовым питанием в соответствии с требованиями

СанПиН, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак – 8.30-9.00, второй завтрак – 10.30, обед – 12.00-13.00, полдник (уплотненный полдник) – 15.30- 16.00.

Ежедневно информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд на одного ребенка (вывешивать на стенде в здании Учреждения).

3.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом с 1 июля текущего года.

3.3.11. Уведомить Заказчика (в срок до 1 месяца) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги и об объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невыполнимым или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.3.12. 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.

3.3.13. Организовывать предметно-развивающую среду в Учреждении и деятельность ребёнка в соответствии с его возрастными индивидуальными особенностями, содержанием Программы, с учётом требований санитарных норм и правил СанПиН, гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста.

3.3.14. Обучать и воспитывать ребёнка на русском языке. Создать в Учреждении условия для изучения русского языка как государственного языка РФ.

3.3.15. Медицинское обслуживание ребенка в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на основании договора № _____ на оказание услуг по медицинскому обслуживанию воспитанников, посещающих дошкольные образовательные учреждения города Армавира с муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская больница № _____» _____ 20 _____ г.

Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с административной несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение создает условия для работы медицинских работников. Учреждение оказывает доврачебную помощь, а также проводит оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия.

Диспансеризация по плану.

Национальный календарь прививок Приказ № 229 от 27.06.2001 года.

Оздоровительные мероприятия:

наблюдения за ЧБД; систематические закаливающие процедуры (воздушно-солнечные ванны).

Санитарно-гигиенические мероприятия:

проветривание (по графику); влажная уборка; кварцевание по необходимости).

Дополнительные оздоровительные услуги:

С – витаминизация третьего блюда, использование в питании детей йодированных продуктов.

3.4. Заказчик обязан:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режима функционирования Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-воспитательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим договором.

3.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика, паспортных данных получателя компенсации части родительской платы.

3.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно режима функционирования Учреждения.

3.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день его отсутствия до 8. 15 часов.

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

3.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставлять справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.4.9. Лично приводить и забирать, передавать Воспитанника воспитателю, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника, копий документов, удостоверяющих их личность.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

4.1. В целях совершенствования правового положения муниципальных учреждений образования и на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» взимать плату с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми согласно методике расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается

этой приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года.

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.

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

Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках ДОО. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком ДОО по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения ребёнком ДОО являются:

- период болезни ребёнка (свыше трёх дней подряд), подтвержденного справкой от участкового врача, оформленной в соответствии с требованиями делопроизводства;
- санаторно-курортное лечение, подтвержденное копией путевки на санаторное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения ДОО (не более 14 календарных дней);
- карантин в ДОО;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей), но не более 56 календарных дней в течение календарного года.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением). В этих случаях начисление родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка в ДОО без уважительных причин, родительская плата за содержание ребёнка в ДОО взимается в полном объёме.

В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребёнка в ДОО по уважительным причинам, родительская плата за содержание ребёнка в ДОО засчитывается в течение последующих трёх дней.

4.3. Заказчик до 10 числа предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на лицевой счет образовательной организации ежемесячноносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме установленной приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

4.4. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) ежемесячно, за предыдущие, фактически оплаченные месяцы присмотра и ухода за Воспитанником, выплачивается компенсация в размере не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

4.5. От платы родителей (законных представителей) за содержание в Учреждении освобождаются:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

4.6. Предоставляется льгота по оплате за содержание Воспитанника в Учреждении в размере 50% от установленного размера родительской платы следующим категориям граждан:

- родителям, один из которых является инвалидом 1 или 2 группы;
- родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- родителям – участникам боевых действий и супруге (супругу) военнослужащего, погибшего при исполнении обязанностей военной службы;
- родителям, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- родителям-студентам дневных отделений высших и средних специальных учебных заведений (в случае, когда оба родителя студенты);
- одиноким родителям (законным представителям), совокупный доход которых ниже прожиточного минимума.

5. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления могут быть определены в приложении к настоящему Договору.

Изменение 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.

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги.

5.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет образовательной организации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

7.3. 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.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Стороны обязуются письменно известить друг друга в случае реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 55
(МБДОУ № 55)
ИНН 2302031827
ОГРН 1022300629450
325905, г. Армавир, ул. К. Либкнехта, 17-А
телефон/факс: 8(86137) 7-27-86
e-mail: detsad55arm@mail.ru

Борис А. А.

М.П.

Заказчик

(фамилия)

имя,

отчество при наличии)
паспорт _____ № _____

(кем выдан)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата выдачи)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись)

Родители (законные представители) ознакомлены:
с Уставом ДОУ; лицензией на право осуществления
образовательной деятельности; локальными актами ДОУ,
касающимися образовательной деятельности, режимом
функционирования Учреждения.

Второй экземпляр договора получен.

Мать _____

подпись _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Отец _____

подпись _____ Ф.И.О. _____ дата _____

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 18 листов.

Заведующий МБДОУ № 55
А.А. Баус
А.А. Баус

