|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТЫНа заседании педагогического совета МБДОУ«Детский сад «Ладушки», протокол от «10» января 2025 года №3 | УТВЕРЖДЕНЫПриказом заведующего МБДОУ«Детский сад«Ладушки»от«10» января 2025года №06 |
|  |  |

 **ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ**

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ладушки»**

Мнение совета родителей

(законных представителей) воспитанников

 учтено,«10» января 2025 года

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки» (далее – ДОУ).
	2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
		* Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
		* «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
		* Уставом МБДОУ «Детский сад «Ладушки».
	3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими Правилами приема.
	4. Правила приема воспитанников в ДОУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее – закрепленная территория).

 Правила принимаются Общим собранием работников ДОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего ДОУ, вступают в силу с 01.01.2025г и действуют до принятия новых.

1. **Прием воспитанников в ДОУ**
	1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

* 1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную (полнородные и неполнородные, усыновленные (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 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>.)

 Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

 Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

 Детям сотрудника национальной гвардии РФ, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

* 1. Основанием для начала процедуры по приему детей в ДОУ является: получение заведующим ДОУ списка детей на зачисление в ДОУ, утвержденного приказом Управления образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области и направления, выданного Управлением образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области для зачисления ребенка в ДОУ, обращение родителей (законных представителей) ребенка в ДОУ в течение 30 дней со дня информирования о результатах комплектования.

2.4. Прием в Детский сад 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.

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

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение № 1 к настоящим Правилам) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации);

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

 -документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- по желанию родители (законные представители) имеют право предоставлять иные документы;

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании документов психолого – медико - педагогической комиссии.
	2. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
	3. Все документы предъявляются заведующему ДОУ до начала посещения ребенком ДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в ДОУ на время обучения ребенка.

* 1. Зачисление воспитанника в группы производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями ДОУ.
	2. Заведующий ДОУ ежемесячно до 10 числа текущего месяца информирует Управление образования о движении контингента воспитанников и о свободных местах в ДОУ в течение всего календарного года.
	3. Для осуществления контроля за движением детей в ДОУ заведующий ДОУ ведет Книгу движения детей. Ежегодно заведующий ДОУ обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в ДОУ в течение года: - на 1 сентября за прошедший учебный год; - на 1 января за прошедший календарный год.
	4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.12. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДОУ.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.4.настоящих Правил приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад.

Договор заключается в простой письменной форме между ДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу ДОУ и настоящим Правилам.

2.14.Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении воспитанников в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

* 1. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- направление для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью председателя Управления образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области;

- заявление для приема воспитанника в ДОУ;

- выписка из приказа о зачислении воспитанника в ДОУ;

-копия паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города Смоленска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Договор об образовании.

* 1. Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.
	2. Заведующий ДОУ несет ответственность за соблюдение Правил приема воспитанников ДОУ, оформление личных дел воспитанников.

# Приложение№1

Заведующему МБДОУ

«Детский сад «Ладушки»

Ю.Н.Даниленковой

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) полностью

(проживающий по адресу)

(документ, удостоверяющий личность (паспорт, др.,указать)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(номер телефона, адрес электронной почты)

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии)полностью

Дата рождения\_ 20 г, свидетельство о рождении (реквизиты записи актов о

 (число, месяц, год рождения)

рождении ребенка) серия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдано ,

проживающего по адресу:

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

В МБДОУ «Детский сад«Ладушки», в группу

 (направленность группы.)

Направленности с режимом пребывания ребенка с

(режим:12часовой,и др.) (указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность в обучении 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 ребенка-инвалида (при наличии)

(имеется ,не имеется)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_ языка.

Я,

(фамилия ,имя, отчество ( при наличии )родителя полностью)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных

моего ребенка

(фамилия, имя, отчество(при наличии ) ребёнка полностью)

Содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Ладушки» ознакомлен(а).

(дата подачи заявления) (подпись родителя (законного представите

**Приложение№2**

**Журнал**

**регистрациизаявленийродителей(законныхпредставителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад «Ладушки»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Регистрационный номер****заявления** | **Фамилияимя отчество****ребенка** | **Фамилияимяотчество родителя****(законногопредставителя)** | **Переченьдокументов, полученных от****родителей****(законных представителей)** | **Подписьродителя (законного представителяв****получении расписки** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение №3

Согласие

на обработку персональных данных

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных»

я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, далее – «Законный представитель»),

Паспорт,серия\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

Являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.ребёнка)

(далее-Воспитанник ), даю согласие на обработку его и моих персональных данных муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Ладушки» а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения;

- пол, гражданство

- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительству;

- сведения о родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов,;

- сведения о состоянии здоровья воспитанника (группа здоровья, прививки, инвалидность, хронические заболевания);

- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством);

- фотографии.

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;

- безопасности и охраны здоровья воспитанников;

- размещения фотоотчётов о проведенных мероприятиях на сайте детского сада в сети Интернет.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад «Ладушки» об изменении персональных данных моих и моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ «Детский сад «Ладушки», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение1 месяца с момента отчисления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка

из МБДОУ «Детский сад «Ладушки».

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МБДОУ «Детский сад «Ладушки» письменного отзыва.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №4

**ДОГОВОР№**

**Об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Рославль «» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки», осуществляющее образовательную деятельность (далее- образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 19.12.2014 № 0001136, именуемое в дальнейшем "Исполнитель",в лице заведующего **Даниленковой Юлии Николаевны** , действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от17.11.2014 г. №2699, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя(законного представителя) (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

именуемых в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (фамилия, имя, отчество(при наличии),дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
	1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании воспитанника в МБДОУ «Детский сад «Ладушки», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
	2. Форма обучения очная.
	3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Ладушки»
	4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет\_\_ календарных лет (года).
	5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневный, с 7.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.
	6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1. **Взаимодействие Сторон**
	1. **Исполнитель вправе:**
		1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
		2. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:
			* При уменьшении количества детей;
			* На время карантина;
			* В летний период;
			* В иных случаях, предусмотренных законодательством.
		3. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.
	2. **Заказчик вправе:**
		1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
		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.
		3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
		4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с воспитателем и руководителем, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации).
		5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
		6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
		7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о проведенных обследованиях.
		8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
	3. **Исполнитель обязан:**
		1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
		2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
		3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
		4. 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.
		5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
		6. 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.
		7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной разделом I настоящего Договора.
		8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
		9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным

питанием в соответствии с возрастом и временем пребывания ребенка в образовательной организации по нормам и требованиям СанПиН.

* + 1. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
		2. 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. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно- курортного лечения, карантина, отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.
		4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
		5. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.
		6. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в образовательную организацию (за исключением лиц, находящимся в состоянии алкогольного/наркотического опьянения, и лиц, не достигших 18-летнего возраста).
		7. Обеспечивать сохранность имущества ребенка, но Исполнитель не несет ответственности за сохранность ценных вещей (ювелирные изделия, сотовые телефоны).
	1. **Заказчик обязан:**
		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. 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 в размере и порядке, определенными, в разделе III настоящего Договора.
		3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
		4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
		5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
		6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 8(48134)6-48-35 и возвращении Воспитанника в образовательную организацию.

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

* + 1. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением праздничных дней).
		2. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.
		3. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
		4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		5. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде со сменной одеждой, обувью, соответствующей времени года и температурному режиму.
1. **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**
	1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем.
	2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
	3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.
	4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.
	5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
	6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского /(семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

1. **Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**
	1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
	2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. **Основания изменения и расторжения договора**
	1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
	2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

 5.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

1. **Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора, в результате событий чрезвычайного характера (наводнение, пожар, землетрясение, отсутствие электроэнергии и воды, военные действия и т.п.), которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить различными мерами.

1. **Заключительные положения**
	1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
	2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
	4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
	5. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
	7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
2. **Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель МБДОУ «Детский сад «Ладушки»ИНН 6725013569КПП 672501001 Рославльское финуправление (МБДОУ «Детский сад «Ладушки» л/с 20904252200; 20904252200)Казначейский счет 03234643665360006300к/с 40102810445370000055Отделение Смоленск//УФК по Смоленской области г.СмоленскБИК 016614901Телефон: 6-48-35Заведующий  | Заказчик: мать (отец, законный представитель)Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Второй экземпляр договора получил**

**«**  **»**  **20** **г.**