

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБ ДОУ

«Детский сад № 168»

\_\_\_\_\_\_\_\_Т. И. Молчанова

приказ № \_\_\_-ОД от \_18.02.\_2019г

**правила**

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

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168»

Новокузнецкий городской округ,

2019г

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №168» (далее – Правила), разработаны в соответствии в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г.

* 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.05.2019г №ТС-1334-03 «О направлении информации» (Информация об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования), Поручением Правительства Российской Федерации от 16.07.2013г. протокол № ОГ-П8-157пр. «О рекомендациях по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 168» (далее Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе и адаптированную и осуществляющее присмотр и уход за детьми.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение 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» и настоящими Правилами.

1.4. Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МБ ДОУ «Детский сад № 168» (далее - закрепленная территория).*(Приложение №1).*

1.5. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования и науки или отдел образования Заводского района Новокузнецкого городского округа.

1.6. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании Российской Федерации, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1. **Порядок приема заявления и постановки на учет детей для зачисления в Учреждение.**

2.1. Родители (законные представители) имеют право выбора Учреждения.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности.

Очередность устанавливается на основании регистрации ребенка в базе АИС ДОУ.

2.3. Регистрация детей в базе данных осуществляется на основании заявления родителя(законного представителя) в порядке, определенном настоящими Правилами и административным регламентом.

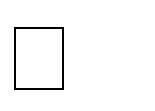
Необходимым условием такой регистрации является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27. ФЗ «О персональных данных».

2.4. Регистрация детей осуществляется в Учреждении заведующим или ответственным за предоставление услуги, назначенным приказом заведующего.

2

2.5. Необходимые документы, предъявляемые заявителем для приема заявления и постановки

детей на учет:



заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение (*приложение №*

1. к Правилам родителя (законного представителя) в бумажной или электронной форме (далее - заявление);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), подавшего заявление - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

Для удостоверения личности гражданин Российской Федерации предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), иностранный гражданин либо лицо без гражданства предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка (предоставляется в случае, если ребенок проживает на закрепленной за Учреждением территории, и непредставления свидетельства о рождении ребенка), - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре.

2.6. Заявление должно содержать следующую информацию: наименование Учреждения, в которое обращается заявитель; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя;

паспортные данные заявителя: серия, номер паспорта, дата выдачи, выдавший орган; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя - для получения

сведений из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных – в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ для отправки уведомления о появлении свободного места и о зачислении ребенка;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации и фактического проживания ребенка – для информации о месте нахождения ребенка;

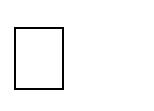
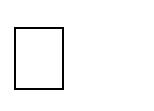
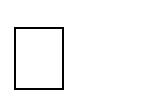
контактный телефон заявителя, личная подпись заявителя и дата.

2.7. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право представить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение - оригинал и копия в 1 (одном) экземпляре. При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих основаниях.

Для удобства заявителей, образец заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в Учреждение в электронной форме размещается на официальном сайте Учреждения в соответствии с *приложением № 2* к настоящим Правилам.

2.8. При регистрации детей в базе данных заявка принимается или отклоняется специалистом Учреждения.

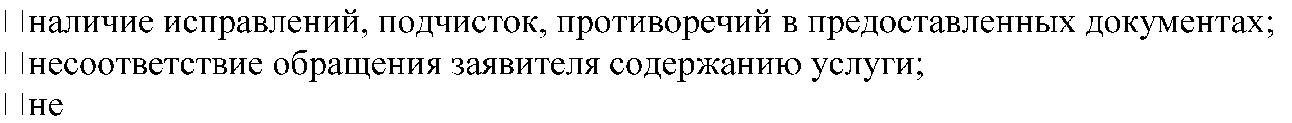
Основания для отказа в приеме документов:



;



перечисленных в пункте 2.6. настоящих Правил;



поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги .

2.9.1. Постановка ребенка на учет для зачисления в Учреждение осуществляется в момент регистрации заявления в базе данных АИС «ДОУ».

3

2.9.2. Срок регистрации заявления в базе АИС «ДОУ» зависит от выбранного заявителем способа подачи заявления.

При личной подаче заявления в бумажной форме непосредственно в Учреждении заявление регистрируется немедленно в присутствии заявителя в Журнале учета заявлений, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п.2.8. настоящих Правил. После регистрации в Журнале учета заявление регистрируется в базе данных АИС «ДОУ» путем внесения необходимых сведений о заявителе.

* случае невозможности немедленной регистрации заявления в базе АИС «ДОУ» по техническим причинам (сбой в работе базы АИС «ДОУ», отсутствие электроэнергии и т.п.)

заявление регистрируется немедленно после устранения указанных причин в соответствии с очередностью поступления заявления, указанной в Журнале учета заявлений, но не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления в Учреждение. По окончании процедуры регистрации заявителю сообщается номер ребенка в очереди среди детей его года рождения и номер льготной очереди (при наличии прав на первоочередное или внеочередное зачисление в ДОУ, а также выдается письменное подтверждение факта регистрации в форме справки из базы данных АИС «ДОУ» по состоянию на текущую дату).

При самостоятельной подаче заявления в электронной форме через базу АИС «ДОУ» заявление проверяется на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в п.2.8. настоящих Правил. При отсутствии указанных оснований Учреждение подтверждает регистрацию заявления в базе АИС «ДОУ» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления в Учреждение. Специалист подтверждает либо отклоняет регистрацию заявления посредством соответствующей электронной команды в электронной базе АИС «ДОУ». При этом датой регистрации заявления и датой постановки ребенка на учет является дата подтверждения ДОУ регистрации заявления.

Для заявлений, поступивших по окончании рабочего времени, в выходной, праздничный нерабочий день через базу данных АИС «ДОУ» указанный срок начинает течь в первый рабочий день, следующий за выходным, праздничным нерабочим днем.

2.9.3. Максимальный срок постановки ребенка на учет (внесения сведений в базу данных АИС «ДОУ») не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Учреждение заявления в бумажной или электронной форме.

2.9.4. Бланк заявления для подачи в бумажной форме заявитель может распечатать с официального сайта Учреждения. Для подачи заявления в электронной форме заявитель заполняет электронную форму, имеющуюся в базе данных АИС «ДОУ».

2.10. В случае если в соответствии с действующим законодательством ребенок не может быть поставлен в очередь на зачисление в Учреждение, родителю (законному представителю) по его запросу в течение пяти рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в Учреждение направляется письменное уведомление с указанием причины отклонения заявления.

2.11. Способ фиксации результата административной процедуры:



Учреждение среди детей своего года рождения и номер льготной очереди (при наличии льгот)

* автоматическое уведомление заявителя о регистрации заявления (при подаче заявления в электронной форме);



Учреждение среди детей своего года рождения и номер льготной очереди (при наличии льгот)

* выдача справки из базы данный АИС "ДОУ" о регистрации заявления и постановке на учет либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в приеме документов.

2.12. Заявитель может самостоятельно контролировать продвижение очереди его ребенка в Учреждении посредством получения сведений из АИС "ДОУ".

1. **Приём в Учреждение**

2.1. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

* Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности для воспитанников раннего и дошкольного возраста. Количество и соотношение

4

возрастных групп в Учреждении определяется ежегодно, исходя из имеющейся потребности и условий Учреждения:

1. в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и правил, утверждается соответствующим приказом заведующего Учреждением.

Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Основаниями для начала зачисления являются: наличие заявления о постановке на учет, зарегистрированного в электронной базе данных АИС «ДОУ», и наличие в Учреждении свободного места для зачисления ребенка. Преимущественное право имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное,

первоочередное зачисление ребенка Учреждение определяются законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребёнка, имеющего право на зачисление в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.6. В случае отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении или в случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, ребёнку предоставляется место в Учреждении на общих основаниях.

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

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

* 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;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБ ДОУ «Детский сад № 168» в сети Интернет. *(Приложение* *3)*

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения

Для приёма в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБ ДОУ «Детский сад № 168» дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий

5

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.

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.

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

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 168», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника 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.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБ ДОУ «Детский сад № 168» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу не позднее 5 рабочих дней до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Заявление о приёме в МБ ДОУ «Детский сад № 168» и прилагаемые к нему

документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов,

* журнале приёма заявлений о приёме в МБ ДОУ «Детский сад № 168» *(Приложение№4).* После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка
* получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБ ДОУ «Детский сад № 168», перечне представленных документов. Расписка заверяется ответственным за приём документов, и печатью Учреждения *(Приложение №5).*

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 2.8, 2.9. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в МБ ДОУ «Детский сад № 168», ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9. настоящих Правил, Учреждение, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. *(Приложение № 6)*

2.14. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждением, издаёт приказ о приёме ребёнка в Учреждение, (далее-распорядительный акт). Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном

6

стенде МБ ДОУ «Детский сад № 168», На официальном сайте МБ ДОУ «Детский сад № 168»,

* сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1. **Заключительные положения**

3.1.Все споры между родителями (законными представителями) воспитанников, педагогическими и административными работниками Учреждения решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.Настоящие Правила вступают в силу с момента подписания и действуют до принятия новых.

7

*Приложение №1*

*к Правилам*

**Перечень муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, закрепленных за территориями в Заводском районе Новокузнецкого городского округа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование муниципальной** | | | **Территория** | |
| **дошкольной организации** | | |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
| Муниципальное бюджетное дошкольное  образовательное учреждение  «Детский сад №168»,ул. Микрорайон 13, 18-А | |  | ул. 13 микрорайон, дома №№ 11,12,13,14,16,17,17а,18,21,21а.  ул. Климасенко, дома №№ 32,30,34,34а.  просп. Сов. Армии, дома №№ 56,58,60,62. | |
|  |  | |  |  | |

8

*Приложение № 2*

*к Правилам*

Заведующему МБ ДОУ «Детский сад № 168»

Молчановой Татьяне Ильиничне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя)

проживающей (го) по адресу:

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

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ**

Прошу поставить на учет для устройства в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 168»

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: Россия, Кемеровская область, город Новокузнецк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Статус семьи: полная / неполная (нужное подчеркнуть).

Количество несовершеннолетних детей в семье: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наличие льгот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласна (ен) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, место проживания; дату, месяц, год рождения ребенка) с момента подписания настоящего заявления до зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение.

Приложения к заявлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень всех документов,

предоставляемых

заявителем

в соответствии

с

п. 2.6.1.

административного регламента)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

9

*Приложение № 3*

*к Правилам*

Заведующему МБ ДОУ «Детский сад № 168»

Молчановой Татьяне Ильиничне

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вх. № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ «О зачислении»

**заявление о приеме.**

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 168» с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_года моего (мою) сына (дочь) *(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

дата рождения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес места жительства*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

адрес места жительства*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес места жительства*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись)(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*

В целях реализации прав, установленных ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования - на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке и изучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языка как родного языка.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении ознакомлен(а).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*

10

*Приложение № 4*

*к Правилам*

**Журнал приема заявлений о приеме в МБ ДОУ «Детский сад № 168»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  |  |  |  | ФИО родителей (законных |  | Способ подачи |  |  |  | Подпись родителя(законногопредставителя) | Подпись ответственного,принявшегодокументы |  |
|  | Дата подачи заявления | регистрационный номерзаявления |  | Дата рождения ребенка |  | заявления (отметка | Представленные | | |  |
| п/п |  | представителей) | об отправке |  | документы | |  |
|  |  | уведомления о |  |  |  |  |
|  |  | приеме заявления в |  |  |  |  |
|  |  | случае подачи |  |  |  |  |
|  |  | заявления через |  |  |  |  |
|  |  | информ.-коммуник. |  |  |  |  |
|  |  | сети) адрес эл. |  |  |  |  |
|  |  | почты заявителя |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 |  | 8 |  | 9 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | \*свидетельство о | | рождении |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ребенка |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | \*документ, | | содержащий |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сведения о регистрации ребенка | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | по месту жительства или по | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | месту пребывания | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | \*медицинское заключение | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | \*паспорт | или | документ, |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | удостоверяющий | | личность |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | родителя |  | (законного |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | представителя) | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

11

*Приложение № 5*

*к Правилам*

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка (КОиН администрации г. Новокузнецка)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 168»** (МБ ДОУ «Детский сад № 168»)

654038, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Микрорайон13, № 18-А,

тел: 8(3843) 537049 E-mail: korablik168@mail.ru

**Расписка**

Дана, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о том, что

(ФИО родителя (законного представителя)

заявление о зачислении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ в МБ ДОУ «Детский сад № 168»» зарегистрировано в

(число, месяц, год рождения ребенка)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| журнале | | | приёма заявлений под №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **№** |  | **Перечень представленных документов** | **Кол-во** |
|  | **п/п** |  |  | **документов** |
|  | 1 |  | Свидетельство о рождении ребенка |  |
|  | 2 |  | Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту |  |
|  |  |  | жительства или по месту пребывания |  |
|  | 3 |  | Медицинское заключение |  |
|  | 4 |  | Паспорт или документ, удостоверяющий личность родителя |  |
|  |  |  | (законного представителя) воспитанника |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий МБ ДОУ |  |
| «Детский сад №168» | Молчанова Т.И. |
| Один экземпляр расписки получил (а) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

12

*Приложение № 6*

*к Правилам*

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

**Город Новокузнецк «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

(место заключения договора) (дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 168», (МБ ДОУ «Детский сад № 168») осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Осуществляющая образовательную деятельность МБ ДОУ «Детский сад № 168» на основании лицензии от 02.06.2015г. № 15050, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области. Именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующее на основании Устава «Учреждения», в лице заведующей Молчановой Татьяны Ильиничны.

Именуемой/ым в дальнейшем «Заказчик», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия заказчика)

в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

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

1.2. Разграничение прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы *«Основная образовательная программа дошкольного образования МБ ДОУ «Детский сад №168»».*

1.5. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полного дня (12-ти часовое).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие сторон**

**2.1.Исполнитель вправе:**

2.1.1.Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), согласно запросу родителей (законных представителей) воспитанника. Наименование, вид, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать график посещения воспитанников ДОУ:

* пятидневная неделя, с 6.30 до 18.30;
* утренний прием до 8.00 часов;

13

* выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другое образовательное учреждение с согласия Заказчика:

* в случае ремонта в образовательной организации;
* в ЧС и других ситуациях, препятствующих пребыванию воспитанника в Учреждении.

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы в Учреждении в период карантинных мероприятий, а также в летний период.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из МБ ДОУ «Детский сад № 168»:

* при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
* по заявлению родителей (законных представителей);
* завершение срока получения дошкольного образования в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Заявлять в органы социальной защиты и (или) опеки о случаях физического или психического насилия, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.8. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсичного или наркотического опьянения и гражданам, не перечисленным в заявлении (п. 2.4.8. договора).

2.1.9. Защищать профессиональную честь и достоинства сотрудников образовательного Учреждения.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании *«Образовательной программы дошкольного образования МБ ДОУ «Детский сад № 168»».*

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию:

* по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
* о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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 ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и пр.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию в порядке и объеме предусмотренных Федеральным [законом](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf)  ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", согласно Постановлению Коллегии Администрации Кемеровской области от16.08.2016 № 324 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области» с изменениями и дополнениями.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь Учреждению в соответствии с ФЗ №135 от 11.08.1995 года (ред. от 05.02.2018 г.) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом,

*« Образовательной программы дошкольного образования МБ ДОУ «Детский сад № 168»* 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 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

14

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 в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по *« Образовательной программы дошкольного образования МБ ДОУ «Детский сад № 168»,* предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию *« Образовательной программы дошкольного образования МБ ДОУ «Детский сад № 168»»* средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в соответствии с его возрастом и требованием СанПиН. Время приема пищи – согласно установленному в Учреждении режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего учебного года. При наличии у Воспитанника заключения территориальной ПМПК по Новокузнецкому городскому округу переводить его в группу компенсирующей направленности с 01 сентября (при наличии свободных мест).

2.3.12.Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация в соответствии с возрастом, оздоровительные мероприятия: витаминизация, закаливание.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (учебный отпуск, командировка и т.п.). Во всех случаях при предоставлении Заказчиком письменного заявления.

**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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, других родителей (законных представителей) не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги в размере и порядке, определенными договором об оказании дополнительной образовательной услуге.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства., персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ в соответствии с графиком, установленным настоящим договором (п.2.1.3).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни не позднее 09.00 текущего дня отсутствия, информировать о выходе Воспитанника после отсутствия для постановки на питание по телефону: **8 (3843) 53-70-49.**

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика с указанием полных сведений о забирающем. Забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет. (Приложение 1)

15

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имущества 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) устанавливается Постановлением администрации г. Новокузнецка (№ 90 от 21.05.2019г. «О внесении изменений в постановление администрации города Новокузнецка от 18.09.2017г №147» и составляет ***2687 (две тысячи шестьсот восемьдесят семь) рублей в месяц.***

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

3.4. Родительская плата не начисляется за дни отсутствия ребенка в Учреждении по уважительной причине.  
Уважительной причиной отсутствия ребенка в Учреждении является:

* болезнь ребенка, санаторно-курортное лечение ребенка (при наличии справки медицинской организации);
* отдых ребенка на период отпуска родителей (законных представителей) не более 75 календарных дней в год при наличии заявления одного из родителей (законного представителя);
* закрытие Учреждения на ремонтные работы, карантин и др. (при наличии приказа Учреждения);
* прохождение ребенком реабилитации после перенесенного заболевания (при наличии выписки из стационара, справки медицинской организации, заключения врача-специалиста, направления на медицинскую реабилитацию).

В случае несвоевременного (после 9.00 первого дня отсутствия) уведомления родителями (законными представителями) образовательной организации об отсутствии ребенка по уважительной причине, а также в случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата за указанные дни начисляется в полном объеме.  
Уведомление направляется способом, позволяющим зафиксировать факт его получения образовательной организацией (письменно, посредством электронной почты и т.д.)

3.5. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора, **ежемесячно.**

3.6. **Родительская оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца на** счет Учреждения в безналичном порядке.

3.7. Родительская плата не взимается со дня поступления от заказчика заявления с приложением документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы согласно приложению № 1, родительская плата снижается с первого числа месяца, в котором поступили от заказчика заявление с приложением документов, подтверждающих право на снижение родительской платы согласно приложению № 2 к постановлению администрации г. Новокузнецка «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

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

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

4.2. Права, обязанности и ответственность Заказчика, предусмотренные текстом настоящего договора, распространяются не только на Заказчика, непосредственно подписавшего текст настоящего договора, но и на другого родителя (законного представителя) данного ребенка.

**V. Основания изменения и расторжения договора.**

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

5.2. 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.

**VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ по 31.08.20\_\_\_** г. или на период получения дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг другу о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменения.

16

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

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

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

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

**VI. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:  **МБ ДОУ «Детский сад № 168»**  654040, Россия, Кемеровская обл.,  г. Новокузнецк, Микрорайон 13, Дом 18-А  телефон 8(3843) 53-70-49  ИНН/КПП 4218020725/421801001  Р/с 40701810600003000001  БИК 043209000  л/с 20396003170  в РКЦ г. Новокузнецка  Заведующий МБ ДОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И. Молчанова | Заказчик:  **Родитель (законный представитель):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. )  Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, расшифровка подписи  Второй экземпляр Договора на руки получили.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, расшифровка подписи) |

17